Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. május 03. napján megtartott nyílt ülésének

tárgysorozata
jegyzőkönyve
határozata: 47-63/2016
rendelete:
7/2016.(V.10.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2015. évi költségvetés végrehajtásáról
8/2016. (V.10.) önkormányzati rendelete Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2016. (V.10.) önkormányzati rendelete Gulács Község helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló 3/2006. (V.24.) önkormányzati rendelet módosításáról
10/2016. (V.10.) önkormányzati rendelete A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 5/2013. (IV.01.)önkormányzati rendelet módosításáról
11/2016 (V.10.) önkormányzati rendelete a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről

Száma: 31-16/2016.

T Á R G Y S O R O Z A T A

1.) Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről

2.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2015.(III.17.) önkormányzati rendelete a 2015. évi költségvetés végrehajtásáról

3.) Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

4.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzata településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítása, véleményezési szakaszának lezárása tárgyában

5.) Tájékoztató a Kincstár Áht. 68/A. § szerinti ellenőrzés keretében a helyi önkormányzat és intézményei 2015. éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentésről

6.) Intézményi térítési díj felülvizsgálata

7.) Javaslat mezei őrszolgálat megszervezésére

8.) Intézkedési terv Beregtöt 2015. évi belső ellenőrzési jelentésére

9.) Intézkedési Terv az önkormányzat és intézményének pénzügyi területén – FEUVE

10.) Kontrollszabályzat – Kockázatkezelési Szabályzat, Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

11.) Közbeszerzési Szabályzat

12.) Intézkedési terv Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálatához

13.) Előkészítő döntés meghozatala Gulács Község Önkormányzatának Szeresd a falud 2. rendezvényére

14.) Megállapodás ingatlan ingyenes átadásáról FETIVIZIG részére

15.) ÖNHIKI

16.) Beregtöt Társulási megállapodás módosítása a belső ellenőrzés miatt

17.) Előterjesztés elmaradt energia elszámolással kapcsolatos tájékoztatásról

Zárt ülés:

1.) **Települési rendkívüli támogatások**

Gulács, 2016. május 03.

Ujvári Judit
polgármester

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. május 03. napján megtartott nyílt üléséről.

Az ülés helye: Községháza ülésterme

Jelen vannak:

Ujvári Judit	polgármester
Bagi Sándor	alpolgármester
Balogh Ibolya	képviselő
Siket Sándor	képviselő
Vass Albert János	képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Vassné Szűcs Róza jegyző

A jegyzőkönyvet készítette Fekete Lászlóné köztisztviselő

Ujvári Judit polgármester: Üdvözli a megjelent képviselőket, meghívottakat, jelenlévőket. Megállapítja, hogy az 5 képviselőből 5 képviselő jelen van, az ülés határozatképes. A pénzügyi köztisztviselő véleménye alapján, mely szerint a költségvetés végrehajtásának elfogadásával a költségvetés módosítása nem szükséges, kéri ennek ily módon történő napirendi elfogadását.

A polgármester kéri, hogy aki a meghívóban szereplő napirendet a módosítással együtt elfogadja - kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredménye 5 igen szavazat.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a javasolt napirendi pontokat.

1.) **Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről**

2.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2015.(III.17.) önkormányzati rendelete a 2015. évi költségvetés végrehajtásáról

3.) Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

4.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzata településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítása, véleményezési szakaszának lezárása tárgyában

5.) Tájékoztató a Kincstár Áht. 68/A. § szerinti ellenőrzés keretében a helyi önkormányzat és intézményei 2015. éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentésről

6.) Intézményi térítési díj felülvizsgálata

7.) Javaslat mezei őrszolgálat megszervezésére

8.) Beregtöt 2015. évi belső ellenőrzési összefoglaló jelentésének elfogadása

9.) Intézkedési Terv az önkormányzat és intézményének pénzügyi területén – FEUVE

10.) Kontrollszabályzat – Kockázatkezelési Szabályzat, Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

11.) Közbeszerzési Szabályzat

12.) Intézkedési terv Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálatához

13.) Előkészítő döntés meghozatala Gulács Község Önkormányzatának Szeresd a falud 2. rendezvényére

14.) Megállapodás ingatlan ingyenes átadásáról FETIVIZIG részére

15.) ÖNHIKI

17.) Beregtöt Társulási megállapodás módosítása a belső ellenőrzés miatt

16.) Előterjesztés elmaradt energia elszámolással kapcsolatos tájékoztatásról

Zárt ülés:

1.) **Települési rendkívüli támogatások**

Napirendek tárgyalása:

1.) **Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről**
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester: A telenoros számlát 664.000.-Ft összeget elutaltuk. 2 db aktív szám van még a csomagban, az egyiken 08.29-ig, a másikon 09.19-ig van hűségidő.

-Kötelezettségvállalásról készült kimutatást – közfoglalkoztatás pályázat keretében, hogy mire pályázatunk a kimutatást a képviselők részére megtekintés céljából átadja.

2016 évi kötelezettségvállalások

Aprítékos kazán javítása a hivatalban és az iskolánál 3 alkalommal, behordó cserélése, gázkazán szerelése 680.000.-Ft

caterpiller javítása 304.837.-Ft

könyvtári polcrendszer	610.000.-Ft
Nav Áfa fizetés	361.000.-Ft
szociális tüzifa szállítás, kihordás	863.600.-Ft

Irattár rendezése szükséges 7.000.-Ft / folyóméter, kb. 80 m

A közfoglalkoztatási pályázatokat jóváhagyták.

bér+járulék	78.839 880.-Ft+10.643 448.-Ft=	89.483 328.-Ft
dologi+beruházási		23.022 709.-Ft

93 fő foglalkoztatása valósul meg. Ebből 18 főt csak június 30-ig foglalkoztatunk.

Előreláthatólag lesz hosszú program, így még fogunk tudni embereket foglalkoztatni, bár jelen pillanatban csak szorosan tudjuk tartani a létszámot.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a tájékoztatóját - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
47/2016.(V.03.) számú
határozata

Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről

Képviselő-testület:

A polgármester által adott tájékoztatót a két ülés között történt fontosabb eseményekről elfogadja.

2.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2015.(III.17.) önkormányzati rendelete a 2015. évi költségvetés végrehajtásáról
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester: Átadja a szót a pénzügyi ügyintézőnek.

Kovács Józsefné pü. főelőadó Tájékoztatja a képviselőket, az előterjesztést ismerteti. Felhívja a képviselők figyelmét, hogy 2016. évben a iparűzési adó bevétel jelentésen csökkeni fog, mivel az árapasztó beruházás befejeződött.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja rendelet-tervezetet – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
7/2016.(V.10.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2015. évi költségvetés végrehajtásáról

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) és (2) bekezdései alapján az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról a következő rendeletet alkotja.

1. Általános rendelkezés

1.§A rendelet hatálya kiterjed Gulács Község Önkormányzatára, valamint önálló működő intézményére Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központjára.

2 . Az Önkormányzat 2015. éves költségvetési teljesítése

2. §(1)A Képviselő-testület az Önkormányzat 2015. évi költségvetés pénzügyi teljesítését 1. és 2. melléklet alapján

354 977 e Ft bevételi főösszeggel

314 566 e Ft kiadási főösszeggel

40 411 e Ft maradvánnyal **f o g a d j a e l**

(2)Az Önkormányzat 2015. éves költségvetési bevételeinek részletezését kiemelt előirányzatonként és intézményi bontásban a 6. melléklet tartalmazza.

(3)Az Önkormányzat 2015. éves költségvetési kiadásainak részletezését, kiemelt előirányzatonként intézményi bontásban az 5. melléklet tartalmazza.

(4)Az Önkormányzat működési, felhalmozási kiadási előirányzatainak teljesítését a 3. és 4. mellékletek alapján a Képviselő-testület a következők szerint fogadja el:

a.)Működési kiadások összesen :	**242 886 e Ft**
Ebből :	
- személyi jellegű kiadások :	118 614 e Ft
- munkaadókat terhelő járulékok :	18 934 e Ft
- dologi jellegű kiadások :	57 368 e Ft
- ellátottak pénzbeli juttatásai	21 072 e Ft
- átadott pénzeszközök	12 695 e Ft
- finanszírozási kiadások	14 203 e Ft
b.) Az Önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen:	**71 680 e Ft**

(5)A beruházási és felújítási kiadásokat feladatonként a 7. és 8. melléklet tartalmazza.

(6)Többéves kihatással járó önkormányzati döntésen alapuló kötelezettségvállalásokat a 9. és a 10. mellékletek tartalmazzák.

(7) Az önkormányzat vagyonmérlegét a 13. melléklet szerint fogadja el.

(8) Az önkormányzat 2015. évi maradványa 40 411 eFt, a 14. melléklet alapján.

(9) Az önkormányzat vagyonkimutatását a 15 melléklet szerint fogadja el.

3.Záró rendelkezések

3.§ (1)Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

a) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 2014. évi költségvetésről szóló 1/2014. (II.13.) önkormányzati rendelet.

b) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 2013. évi költségvetés végrehajtásáról szóló 6/2014. (V.15.) önkormányzati rendelete.

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Ujvári Judit
polgármester

1. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2015 évi előirányzatból államigazgatási feladat
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	14 648	14 648	14 648	14 648		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0	0			
03	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B113)	18 626	23 586	23 586	23 586		
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	1 200	1 200	1 200	1 200		
05	Működési célú központosított előirányzatok (B115)	0	0	0	0		
06	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai (B116)	38 498	21 498	21 498	21 498		
07	**Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06) (B11)**	**72 972**	**60 932**	**60 932**	**60 932**	**0**	**0**
08	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0	0	0			

09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)	0	0	0			
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=11+...+20) (B14)	0	0	0			
21	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=22+...+31) (B15)	0	0	0			
32	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16)	133 230	138 915	138 448	138 448		
43	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)**	**206 202**	**199 847**	**199 380**	**199 380**	**0**	**0**
44	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	1 884	1 884	1 884		
45	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)	0	0	0			
46	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=47+...+56) (B23)	0	0	0			
57	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=58+...+67) (B24)	0	0	0			
68	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=69+...+78)	29 280	34 899	34 899	34 899		

	(B25)						
79	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=44+45+46+57+68) (B2)**	29 280	36 783	36 783	**36 783**	**0**	**0**
93	**Jövedelemadók (=80+84) (B31)**	0	0	0			
94	Szociális hozzájárulási adó és járulékok (=95+...+103) (B32)	0	0	0			
109	**Vagyoni tipusú adók (=110+...+116) (B34)**	***1 300***	***1 300***	***1 297***	***1 297***		
117	Értékesítési és forgalmi adók (=118+...+137) (B351)	3 300	3 300	7 543	7 543		
142	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók (B353)	0	0	0			
143	Gépjárműadók (=144+...+147) (B354)	1 400	1 400	1 476	1 476		
148	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=149+...+164) (B355)	100	0	0			
165	**Termékek és szolgáltatások adói (=117+138+142+143+148) (B35)**	***4 800***	***4 700***	***9 019***	***9 019***		
166	Egyéb közhatalmi bevételek (>=167+...+178) (B36)	***0***	***100***	***316***	***316***		
179	**Közhatalmi bevételek (93+94+104+109+165+166) (B3)**	**6 100**	**6 100**	**10 632**	**10 632**	**0**	**0**
180	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	3 000	3 000	3 736	3 736		
181	Szolgáltatások ellenértéke (>=182+183) (B402)	7 000	7 000	11 415	11 415		
184	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=185) (B403)	0	0	0			
186	Tulajdonosi bevételek (>=187+...+192) (B404)	0	0	0			
193	Ellátási díjak (B405)	3 000	2 990	2 315	2 315		
194	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	2 700	2 700	4 060	4 060		

195	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0	0	0			
196	Kamatbevételek (>=197+198+199) (B408)	100	110	85	85		
200	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=201+...+204) (B409)	0	0	0			
205	Egyéb működési bevételek (>=206+207+208) (B410)	0	250	3 876	3 876		
209	**Működési bevételek (=180+181+184+186+193+...+196+200+205) (B4)**	**15 800**	**16 050**	**25 487**	**25 487**	**0**	**0**
210	Immateriális javak értékesítése (>=211) (B51)	0	0	0			
212	Ingatlanok értékesítése (>=213) (B52)	0	0	0			
214	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	3 079	3 079	3 079		
215	Részesedések értékesítése (>=216) (B54)	0	0	0			
217	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek (B55)	0	0	0			
218	**Felhalmozási bevételek (=210+212+214+215+217) (B5)**	**0**	**3 079**	**3 079**	**3 079**	**0**	**0**
219	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)	0	0	0			
220	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=221+...+231) (B62)	0	0	0			
232	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=233+...+243) (B63)	0	1 677	1 677	1 677		
244	**Működési célú átvett pénzeszközök (=219+220+232) (B6)**	**0**	**1 677**	**1 677**	**1 677**	**0**	**0**

245	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)	0	0	0			
246	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=247+...+257) (B72)	0	0	0			
258	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=259+...+269) (B73)	0	0	0			
270	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=245+246+258) (B7)**	0	0	0			
271	**Költségvetési bevételek (=43+79+179+209+218 +244+270) (B1-B7)**	**257 382**	**263 536**	**277 038**	**277 038**	**0**	**0**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=02) (B8111)	0	0	0			
03	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8112)	0	0	0			
04	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=05) (B8113)	0	7 980	7 980	7 980		
06	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+03+04) (B811)**	0	7 980	7 980	7 980		
07	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (>=08+09) (B8121)	0	0	0			
10	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8122)	0	0	0			
11	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)	0	0	0			
12	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8124)	0	0	0			
13	**Belföldi értékpapírok bevételei**	0	0	0			

	(=07+10+11+12) (B812)						
14	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	27 624	54 870	54 870	54 870		
15	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	0	0	0			
16	**Maradvány igénybevétele (=14+15) (B813)**	**27 624**	**54 870**	**54 870**	**54 870**	**0**	**0**
17	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	1 369	1 369	1 369		
18	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)	0	0	0			
19	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	16 368	13 720	13 720	13 720		
20	Betétek megszüntetése (B817)	0	0	0			
21	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (>=22) (B818)	0	0	0			
23	**Belföldi finanszírozás bevételei (=06+13+16+...+21) (B81)**	**16 368**	**15 089**	**15 089**	**15 089**	**0**	**0**
24	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B821)	0	0	0			
25	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B822)	0	0	0			
26	Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)	0	0	0			
27	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele (>=28+29+30) (B824)	0	0	0			
31	**Külföldi finanszírozás bevételei (=24+...+27) (B82)**	0	0	0	**0**	**0**	**0**
32	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B83)	0	0	0			
33	**Finanszírozási bevételek (=23+31+32) (B8)**	**43 992**	**77 939**	**77 939**	**77 939**	**0**	**0**
	Bevételi főösszeg	**301 374**	**341 475**	**354 977**	**354 977**	**0**	**0**

2. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

#	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2015 évi előirányzatból államigazgatási feladat
20	**Személyi juttatások összesen (=15+19) (K1)**	**125 291**	**127 291**	**118 614**	118614		
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+28) (K2)**	**19 640**	**20 180**	**18 934**	18934		
32	**Készletbeszerzés (=29+30+31) (K31)**	**20 211**	**16 901**	**15 235**	15235		
35	**Kommunikációs szolgáltatások (=33+34) (K32)**	**910**	**1 440**	**1 439**	1439		
45	**Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33)**	**20 209**	**31 704**	**26 590**	26590		
48	**Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)**	**1 000**	**50**	**32**	32		
59	**Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)**	**26 151**	**17 293**	**14 072**	14072		
60	**Dologi kiadások (=32+35+45+48+59) (K3)**	**68 481**	**67 388**	**57 368**	**57 368**	**0**	**0**
62	Családi támogatások (=63+...+73) (K42)	**0**	**4 522**	**4 522**	4522		
74	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések (K43)	**0**	**0**	**0**			
75	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások (=76+...+82) (K44)	**1 000**	**622**	**119**	119		
83	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások (=84+...+92) (K45)	**1 000**	**1 382**	**1 382**	1382		
93	Lakhatással kapcsolatos ellátások (=94+...+99) (K46)	**3 000**	**7 000**	**6 276**	6276		
100	nem Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai (>=101+102) (K47)	**5 741**	**8 773**	**8 773**	8773		
127	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+74+75+83+93+100+103) (K4)**	**10 741**	**22 299**	**21 072**	**21 072**	**0**	**0**
128	Nemzetközi kötelezettségek (>=129) (K501)	**0**	**0**	**0**			
13	Elvonások és befizetések	**0**	**10 712**	**10 712**	10712		

0	(K502)						
131	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K503)	**0**	**0**	**0**			
132	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=133+...+142) (K504)	**0**	**0**	**0**			
143	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=144+...+153) (K505)	**0**	**0**	**0**			
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=155+...+164) (K506)	**1 320**	**1 443**	**1 443**	1443		
165	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=166) (K507)	**0**	**0**	**0**			
167	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=168+...+178) (K508)	**0**	**0**	**0**			
179	Árkiegészítések, ártámogatások (K509)	**0**	**0**	**0**			
180	Kamattámogatások (K510)	**0**	**0**	**0**			
181	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=182+...+192) (K511)	**0**	**540**	**540**	540		
193	Tartalékok (K512)	**1 000**	**1 000**	**0**			
194	**Egyéb működési célú kiadások (=128+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+193) (K5)**	**2 320**	**13 695**	**12 695**	**12 695**	**0**	**0**
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	**0**	**196**	**196**	196		
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	**0**	**250**	**250**	250		
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	**1 000**	**1 000**	**748**	748		
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	**26 780**	**34 792**	**34 792**	34792		
200	Részesedések beszerzése (K65)	**0**	**0**	**0**			
201	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	**0**	**0**	**0**			
202	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	**7 500**	**9 575**	**9 575**	9575		
203	**Beruházások (=195+196+198+...+202) (K6)**	**35 280**	**45 813**	**45 561**	**45 561**	**0**	**0**
20	Ingatlanok felújítása (K71)	**15 419**	**15 419**	**13 495**	13495		

4							
205	Informatikai eszközök felújítása (K72)	0	0	0			
206	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	0	0	0			
207	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	4 163	4 163	3 644	3644		
208	**Felújítások (=204+...+207) (K7)**	19 582	19 582	17 139	17 139	0	0
209	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K81)	0	0	0			
210	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=211+...+220) (K82)	0	0	0			
221	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=222+...+231) (K83)	0	0	0			
243	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=244) (K85)	0	0	0			
245	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=246+...+256) (K86)	0	0	0			
257	Lakástámogatás (K87)	0	0	0			
258	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (=259+...+269) (K88)	0	0	0			
270	**Egyéb felhalmozási célú kiadások (=209+210+221+232+243+245+257+258) (K8)**	0	0	0	0	0	0
271	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+127+194+203+208+270) (K1-K8)**	281 335	316 248	291 383	291 383	0	0
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=02+03) (K9111)	0	0	0			
04	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9112)	0	0	0			
05	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=06+07) (K9113)	3 671	11 024	8 980	8980		
08	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+04+05) (K911)**	3 671	11 024	8 980	8980	0	0
09	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása (>=10+11) (K9121)	0	0	0			
12	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása (>=13+14+15)	0	0	0			

	(K9122)							
16	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása (K9123)	0	0	0			
17	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása (>=18) (K9124)	0	0	0			
19	**Belföldi értékpapírok kiadásai (=09+12+16+17) (K912)**	0	0	0	0	0	0
20	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (K913)	0	0	0			
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	483	483	483		
22	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	16 368	13 720	13 720	13720		
23	Pénzeszközök betétként elhelyezése (K916)	0	0	0			
24	Pénzügyi lízing kiadásai (K917)	0	0	0			
25	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai (K918)	0	0	0			
26	**Belföldi finanszírozás kiadásai (=08+19+...+25) (K91)**	16 368	14 203	14 203	14 203	0	0
27	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása (K921)	0	0	0			
28	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása (K922)	0	0	0			
29	Külföldi értékpapírok beváltása (>=30) (K923)	0	0	0			
31	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése (>=32+...+35) (K924)	0	0	0			
36	**Külföldi finanszírozás kiadásai (=27+28+29+31) (K92)**	0	0	0	0	0	0
37	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai (K93)	0	0	0			
38	**Finanszírozási kiadások (=26+36+37) (K9)**	20 039	25 227	23 183	23 183	0	0
	Kiadási főösszeg	301 374	341 475	314 566	314 566	0	0

3. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

I. Működési célú (folyó) bevételek, működési célú (folyó) kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)

Ezer forintban !

Bevételek					Kiadások				
Megnevez	2015.	2015.	2015.	2015.	Megnevezé	2015.	2015.	2015.	2015. évi teljesítés %

és	évi tervadatok	évi módosított előirányzat	évi teljesítés	évi teljesítés %	s	évi tervadatok	évi módosított előirányzat	évi teljesítés	
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	206 202	199 847	199 380	99,77 %	Személyi juttatások összesen(K1)	125 291	127 291	118 614	93,18%
Közhatalmi bevételek (B3)	6 100	6 100	10 632	174,30 %	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	19 640	20 180	18 934	93,83%
Működési bevételek (B4)	15 800	16 050	25 487	158,80 %	Dologi kiadások (K3)	68 481	67 388	57 368	85,13%
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	1 677	1 677	100,00 %	Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	10 741	22 299	21 072	94,50%
Költségvetési bevételek (B1-B7)	228 102	223 674	237 176	106,04 %	Elvonások, egyéb befizetések, működési célú támogatások államháztartáson belülre (K506)	1 320	12 155	12 155	100,00%
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (B811)	0				Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre(K511)	0	540	540	100,00%
Belföldi értékpapírok bevételei (B812)	0	0	0		Tartalékok (K512)	1 000	1 000	0	
Maradvány igénybevétele (B813)	2 042	26 293	26 293	100,00 %	**Egyéb működési célú kiadások (K5)**	226 473	250 853	228 683	91,16%
Belföldi finanszírozás	16 368	15 089	15 089	100,00 %					

bevételei (B81)									
Külföldi finanszírozás bevételei (B82)	0	0	0		Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (K911)	3 671			
Finanszírozási bevételek(B8)	18 410	41 382	41 382	100,00 %	Belföldi értékpapírok kiadásai (K912)	0	0	0	
					Belföldi finanszírozás kiadásai (K91)	16 368	14 203	14 203	100,00%
					Külföldi finanszírozás kiadásai (K92)	0	0	0	
					Finanszírozási kiadások (K9)	20 039	14 203	14 203	100,00%
ÖSSZESEN:	**246 512**	**265 056**	**278 558**	**105,09%**	**ÖSSZESEN:**	246 512	265 056	242 886	91,64%

4. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

II. Tőkejellegű bevételek és kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)

Ezer forintban !

Bevételek					Kiadások				
Megnevezés	**2015. évi tervadatok**	**2015. évi módosított előirányzat**	**2015. évi teljesítés**	**2015. évi teljesítés %**	**Megnevezés**	**2015. évi tervadatok**	**2015. évi módosított előirányzat**	**2015. évi teljesítés**	**2015. évi teljesítés %**
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	29 280	36 783	36 783	100,00 %	Beruházások (K6)	35 280	45 813	45 561	99,45%
Felhalmozási bevételek (B5)		3 079	3 079	100,00 %	Felújítások (K7)	19 582	19 582	17 139	87,52%
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0		Részesedések beszerzése (K65)	0	0	0	
Felhalmozási bevételek	29 280	39 862	39 862	100,00 %	**Felhalmozási kiadás**	54 862	65 395	62 700	95,88%

összesen					**összesen**				
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (B811)		7 980	7 980	100,00 %	Hitel-, kölcsön törlesztés államháztartáson kívülre (K911)		11 024	8 980	81,46%
Belföldi értékpapírok bevételei (B812)					Belföldi értékpapírok kiadásai (K912)				
Maradvány igénybevétele (B813)	25 582	28 577	28 577	100,00 %					
Belföldi finanszírozás bevételei (B81)					Belföldi finanszírozás kiadásai (K91)				
Külföldi finanszírozás bevételei (B82)					Külföldi finanszírozás kiadásai (K92)				
Finanszírozási bevételek (B8)	25 582	36 557	36 557	100,00 %	**Finanszírozási kiadások (K9)**	0	11 024	8 980	81,46%
ÖSSZESEN:	**54 862**	**76 419**	**76 419**	**100,00 %**	**ÖSSZESEN:**	**54 862**	**76 419**	**71 680**	**93,80%**

5. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként intézményenként

01 és 03ürlap - Beszámoló a K1.-K8. költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről intézményenként										
		Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			Összesen		
#	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés
2	3	4	5	10	4	5	10	4	5	10
20	**Személyi juttatások összesen (=15+19) (K1)**	**114 419**	**114 419**	**105 984**	**10872**	**12872**	**12630**	**125 291**	**127 291**	**118 614**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**16 704**	**16 704**	**15 524**	**2936**	**3476**	**3410**	**19 640**	**20 180**	**18 934**

	(=22+...+28) (K2)									
32	**Készletbeszerzés (=29+30+31) (K31)**	20 211	16 901	15 235				20 211	16 901	15 235
35	**Kommunikációs szolgáltatások (=33+34) (K32)**	910	1 440	1 439				910	1 440	1 439
45	**Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33)**	15 925	27 420	26 551	4284	4284	39	20 209	31 704	26 590
48	**Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)**	1 000	50	32				1 000	50	32
59	**Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)**	24 875	15 988	14 072	1276	1305		26 151	17 293	14 072
60	**Dologi kiadások (=32+35+45+48+59) (K3)**	62 921	61 799	57 329	5 560	5 589	39	68 481	67 388	57 368
62	Családi támogatások (=63+...+73) (K42)		4 522	4 522				0	4 522	4 522
74	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések (K43)	0	0	0				0	0	0
75	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások (=76+...+82) (K44)	1 000	622	119				1 000	622	119
83	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások (=84+...+92) (K45)	1 000	1 382	1 382				1 000	1 382	1 382
93	Lakhatással kapcsolatos ellátások (=94+...+99) (K46)	3 000	7 000	6 276				3 000	7 000	6 276
100	nem Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai (>=101+102) (K47)	5 741	8 773	8 773				5 741	8 773	8 773
127	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+74+75+83+93+100+103) (K4)**	10 741	22 299	21 072	0	0	0	10 741	22 299	21 072
128	Nemzetközi kötelezettségek (>=129) (K501)	0	0	0				0	0	0
130	Elvonások és befizetések (K502)	0	10 712	10 712				0	10 712	10 712
131	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K503)	0	0	0				0	0	0
132	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=133+...+142) (K504)	0	0	0				0	0	0
143	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=144+...+153) (K505)	0	0	0				0	0	0
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	1 320	1 443	1 443				1 320	1 443	1 443

	(=155+...+164) (K506)									
165	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=166) (K507)	0	0	0				0	0	0
167	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=168+...+178) (K508)	0	0	0				0	0	0
179	Árkiegészítések, ártámogatások (K509)	0	0	0				0	0	0
180	Kamattámogatások (K510)	0	0	0				0	0	0
181	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=182+...+192) (K511)		540	540				0	540	540
193	Tartalékok (K512)	1 000	1 000	0				1 000	1 000	0
194	**Egyéb működési célú kiadások (=128+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+193) (K5)**	**2 320**	**13 695**	**12 695**	**0**	**0**	**0**	**2 320**	**13 695**	**12 695**
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	0	196	196				0	196	196
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0	250	250				0	250	250
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	1 000	1 000	748				1 000	1 000	748
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	26 780	34 792	34 792				26 780	34 792	34 792
200	Részesedések beszerzése (K65)							0	0	0
201	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	0	0	0				0	0	0
202	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	7 500	9 575	9 575				7 500	9 575	9 575
203	**Beruházások (=195+196+198+...+202) (K6)**	**35 280**	**45 813**	**45 561**	**0**	**0**	**0**	**35 280**	**45 813**	**45 561**
204	Ingatlanok felújítása (K71)	15 419	15 419	13 495				15 419	15 419	13 495
205	Informatikai eszközök felújítása (K72)	0	0	0				0	0	0
206	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	0	0	0				0	0	0
207	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	4 163	4 163	3 644				4 163	4 163	3 644
208	**Felújítások (=204+...+207) (K7)**	**19 582**	**19 582**	**17 139**	**0**	**0**	**0**	**19 582**	**19 582**	**17 139**
209	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés	0	0	0				0	0	0

	államháztartáson belülre (K81)									
210	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=211+...+220) (K82)	0	0	0				0	0	0
221	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=222+...+231) (K83)	0	0	0				0	0	0
243	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=244) (K85)	0	0	0				0	0	0
245	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=246+...+256) (K86)	0	0	0				0	0	0
257	Lakástámogatás (K87)	0	0	0				0	0	0
258	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (=259+...+269) (K88)	0	0	0				0	0	0
270	**Egyéb felhalmozási célú kiadások (=209+210+221+232+243+245+257+258) (K8)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	0	0
271	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+127+194+203+208+270) (K1-K8)**	**261 967**	**294 311**	**275 304**	**19 368**	**21 937**	**16 079**	**281 335**	**316 248**	**291 383**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=02+03) (K9111)							0	0	0
04	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9112)							0	0	0
05	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=06+07) (K9113)	3671	11024	8980				3 671	11 024	8 980
08	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+04+05) (K911)**	**3671**	**11024**	**8980**	**0**	**0**	**0**	**3 671**	**11 024**	**8 980**
09	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása (>=10+11) (K9121)							0	0	0
12	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása (>=13+14+15) (K9122)							0	0	0
16	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása (K9123)							0	0	0
17	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása (>=18) (K9124)							0	0	0
19	**Belföldi értékpapírok kiadásai (=09+12+16+17) (K912)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

20	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (K913)							0	0	0
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		483	483				0	483	483
22	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	16 368	13 720	13 720				16 368	13 720	13 720
23	Pénzeszközök betétként elhelyezése (K916)							0	0	0
24	Pénzügyi lízing kiadásai (K917)							0	0	0
25	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai (K918)							0	0	0
26	**Belföldi finanszírozás kiadásai (=08+19+...+25) (K91)**	**16 368**	**14 203**	**14 203**	**0**	**0**	**0**	**16 368**	**14 203**	**14 203**
27	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása (K921)							0	0	0
28	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása (K922)							0	0	0
29	Külföldi értékpapírok beváltása (>=30) (K923)							0	0	0
31	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése (>=32+...+35) (K924)							0	0	0
36	**Külföldi finanszírozás kiadásai (=27+28+29+31) (K92)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai (K93)							0	0	0
38	**Finanszírozási kiadások (=26+36+37) (K9)**	**20 039**	**25 227**	**23 183**	**0**	**0**	**0**	**20 039**	**25 227**	**23 183**
	Kiadási főösszeg	**282 006**	**319 538**	**298 487**	**19 368**	**21 937**	**16 079**	**301 374**	**341 475**	**314 566**

6. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként intézményenként

02 és 04 ürlap - Beszámoló a B1-B7. Költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről intézményi bontásban										
		Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			Összesen		
#	Megnevezés									
		Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés
01	Helyi önkormányzatok	14 648	14 648	14 648				14 648	14 648	14 648

	működésének általános támogatása (B111)									
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)							0	0	0
03	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B113)	18 626	23 586	23 586				18 626	23 586	23 586
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	1 200	1 200	1 200				1 200	1 200	1 200
05		0						0	0	0
06	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	38 498	21 498	21 498				38 498	21 498	21 498
07	**Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06) (B11)**	**72 972**	**60 932**	**60 932**	**0**	**0**	**0**	72 972	60 932	60 932
08	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0	0	0				0	0	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)	0	0	0				0	0	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=11+...+20) (B14)	0	0	0				0	0	0
21	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=22+...+31) (B15)	0	0	0				0	0	0
32	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16)	133 230	136 915	136 915		2 000	1 533	133 230	138 915	138 448
43	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)**	**206 202**	**197 847**	**197 847**	**0**	**2 000**	**1 533**	206 202	199 847	199 380
44	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	1 884	1 884				0	1 884	1 884
45	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)	0	0	0				0	0	0
46	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=47+...+56) (B23)	0	0	0				0	0	0
57	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=58+...+67) (B24)	0	0	0				0	0	0
68	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=69+...+78) (B25)	29 280	34 899	34 899				29 280	34 899	34 899
79	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=44+45+46+57+68) (B2)**	**29 280**	**36 783**	**36 783**	**0**	**0**	**0**	**29 280**	**36 783**	**36 783**
93	**Jövedelemadók (=80+84) (B31)**	**0**	**0**	**0**				0	0	0
94	Szociális hozzájárulási adó és járulékok (=95+...+103) (B32)	0	0	0				0	0	0
109	Vagyoni típusú adók (=110+...+116) (B34)	1 300	1 300	1 297				1 300	1 300	1 297

117	Értékesítési és forgalmi adók (=118+...+137) (B351)	3 300	3 300	7 543				3 300	3 300	7 543
142	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók (B353)	0	0	0				0	0	0
143	Gépjárműadók (=144+...+147) (B354)	1 400	1 400	1 476				1 400	1 400	1 476
148	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=149+...+164) (B355)	100	0	0				100	0	0
165	**Termékek és szolgáltatások adói (=117+138+142+143+148) (B35)**	**4 800**	**4 700**	**9 019**				**4 800**	**4 700**	**9 019**
166	Egyéb közhatalmi bevételek (>=167+...+178) (B36)		100	316				0	100	316
179	**Közhatalmi bevételek (93+94+104+109+165+166) (B3)**	**6 100**	**6 100**	**10 632**	**0**	**0**	**0**	**6 100**	**6 100**	**10 632**
180	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	3 000	3 000	3 736				3 000	3 000	3 736
181	Szolgáltatások ellenértéke (>=182+183) (B402)	7 000	7 000	11 415				7 000	7 000	11 415
184	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=185) (B403)	0						0	0	0
186	Tulajdonosi bevételek (>=187+...+192) (B404)							0	0	0
193	Ellátási díjak (B405)	0	0	0	3 000	2 990	2 315	3 000	2 990	2 315
194	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	2 700	2 700	4 060				2 700	2 700	4 060
195	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0	0	0				0	0	0
196	Kamatbevételek (>=197+198+199) (B408)	100	100	83		10	2	100	110	85
200	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=201+...+204) (B409)	0	0	0				0	0	0
205	Egyéb működési bevételek (>=206+207+208) (B410)	0	250	3 876				0	250	3 876
209	**Működési bevételek (=180+181+184+186+193+...+196+200+205) (B4)**	**12 800**	**13 050**	**23 170**	**3 000**	**3 000**	**2 317**	**15 800**	**16 050**	**25 487**
210	Immateriális javak értékesítése (>=211) (B51)	0	0	0				0	0	0
212	Ingatlanok értékesítése (>=213) (B52)							0	0	0
214	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	3 079	3 079				0	3 079	3 079
215	Részesedések értékesítése (>=216) (B54)	0	0	0				0	0	0
217	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek (B55)	0	0	0				0	0	0
218	**Felhalmozási bevételek (=210+212+214+215+217) (B5)**	**0**	**3 079**	**3 079**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 079**	**3 079**
219	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)	0	0	0				0	0	0
220	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=221+...+231) (B62)	0	0	0				0	0	0
232	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=233+...+243) (B63)	0	1 677	1 677				0	1 677	1 677
244	**Működési célú átvett pénzeszközök (=219+220+232) (B6)**	**0**	**1 677**	**1 677**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 677**	**1 677**
245	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó	0	0	0				0	0	0

	megtérülések államháztartáson kívülről (B71)									
246	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=247+...+257) (B72)	0	0	0				0	0	0
258	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=259+...+269) (B73)	0	0	0				0	0	0
270	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=245+246+258) (B7)**	**0**	**0**	**0**				0	0	0
271	**Költségvetési bevételek (=43+79+179+209+218+244+270) (B1-B7)**	**254 382**	**258 536**	**273 188**	**3 000**	**5 000**	**3 850**	**257 382**	**263 536**	**277 038**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=02) (B8111)							0	0	0
03	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8112)							0	0	0
04	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=05) (B8113)		7 980	7 980				0	7 980	7 980
06	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+03+04) (B811)**	**0**	**7 980**	**7 980**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 980**	**7 980**
07	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (>=08+09) (B8121)							0	0	0
10	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8122)							0	0	0
11	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)							0	0	0
12	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8124)							0	0	0
13	**Belföldi értékpapírok bevételei (=07+10+11+12) (B812)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	27 624	51 653	51 653		3 217	3 217	27 624	54 870	54 870
15	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)							0	0	0
16	**Maradvány igénybevétele (=14+15) (B813)**	**27 624**	**51 653**	**51 653**	**0**	**3 217**	**3 217**	**27 624**	**54 870**	**54 870**
17	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)		1 369	1 369				0	1 369	1 369
18	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)							0	0	0
19	Központi, irányító szervi támogatás (B816)				16 368	13 720	13 720	16 368	13 720	13 720
20	Betétek megszüntetése (B817)							0	0	0
21	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (>=22) (B818)							0	0	0
23	**Belföldi finanszírozás bevételei (=06+13+16+...+21) (B81)**	**0**	**1 369**	**1 369**	**16 368**	**13 720**	**13 720**	**16 368**	**15 089**	**15 089**
24	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B821)							0	0	0
25	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B822)							0	0	0

26	Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)							0	0	0
27	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele (>=28+29+30) (B824)							0	0	0
31	**Külföldi finanszírozás bevételei (=24+...+27) (B82)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B83)							0	0	0
33	**Finanszírozási bevételek (=23+31+32) (B8)**	**27 624**	**61 002**	**61 002**	**16 368**	**16 937**	**16 937**	**43 992**	**77 939**	**77 939**
	Bevételi főösszeg	**282 006**	**319 538**	**334 190**	**19 368**	**21 937**	**20 787**	**301 374**	**341 475**	**354 977**

7. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

I. Felhalmozási kiadások feladatonként

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	saját erő	támogatás	2015. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6=(4+5)
Immateriális javak beszerzése, létesítése	196	2015	196		196
Ingatlanok beszerzése, létesítése(K62)	250	2015	250		250
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése(K63)	748	2015	748		748
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése,létesítése	34792	2015	1 067	33 725	34792
Részesedések beszerzése (K65)					
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	9 575		8 401	1 174	9 575
					0
ÖSSZESEN:	45 561		10 662	34 899	45 561

8. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

II. Felújítási kiadások feladatonként

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	saját erő	támogatás	2015. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6=(4+5)
ingatlanok felújítása	13 495	2015		13 495	13 495
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	3644			3644	3644
ÖSSZESEN:	17 139		0	17 139	17 139

9. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Többéves kihatással járó önkormányzati döntésen alapuló kötelezettségvállalások

Sor-szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2015. előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2015.	2016.	2017.	2017 után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)	nincs						
2.								
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú hitel, kölcsön törlesztés (tőke+kamat)	2 013		1 000	2 044			3 044
5.								
6.								
7.	Beruházás célonként	nincs						
8.								
9.	Felújítás feladatonként	nincs						
10.	.....							
11.	Összesen (1+4+7+9)			1 000	2 044			3 044

10. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethezz

Az önkormányzat által felvett hitelek, kölcsönök állománya

Sor-szám	Hitel jellege	Felvétel éve	Lejárat éve	Hitel állomány január 1-jén			
				2015.	2016.	2017.	2018. után
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Működési célú**						
2.							
3.	.....						
4.	.....						
5.	.....						
6.	**Felhalmozási célú**			**3 671**	**2 044**		
7.							
8.	AGT kölcsön	2013	2015	3 671	2 044		
9.	.....						
10.	.....						
11.	**Összesen (1+6)**			**3 671**	**2 044**		

11. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által nyújtott hitelek, kölcsönök állománya.

Sor-szám	Hitel, kölcsön	Kölcsön-nyújtás éve	Lejárat éve	Hitel, kölcsön állomány január 1-jén			
				2015.	2016.	2017.	2017. után
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Rövid lejáratú**						
2.	nincs						
3.							
4.							
5.							
6.	**Hosszú lejáratú**						
7.	nincs						
8.							
9.							
10.							
11.	**Összesen (1+6)**						

12. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások kedvezmények

Sor-szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
7.			
8.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.	**Összesen:**		

13. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Vagyonmérleg 2015. december 31.

Megnevezés	Előző évi eFt	Tárgyévi eFt			Változás %-a
		Gulács Község Önkormányzat	Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja	összesen	
I. Immateriális javak		197		197	-
II. Tárgyi eszközök	338 580	371 426		371 426	109,70
III. Befektetett pénzügyi eszközök	38	38		38	100,00
IV.Beruházások	2 529	2 529		2 529	100,00
V. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök					-
A. NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	**341 147**	**374 190**		**374 190**	***109,69***
I. Készletek					-
II. Értékpapírok					-
B.NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FOTGÓESZKÖZÖK					-
C.Pénzeszközök	**48 326**	**34 424**	**4 579**	**39 003**	***80,71***
I.Költségvetési évben esedékes követelések	6 341	5 687		5 687	***89,69***
II.Költségvetési évet követően esedékes követelések					-
D.KÖVETELÉSEK	***6 341***	***5 687***		**5 687**	***89,69***
E.Egyéb sajátos eszközoldalbeli elszámolások					-
F.Aktív időbeli elhatárolások	**19 661**	***1 196***	***129***		***0,00***
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN(A+B)	**415 475**	**415 497**	**4 708**	**420 205**	***101,14***
					-
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	533 912	533 912		533 912	***100,00***
II. Nemzeti vagyon változásai					-
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	29 505	26 214	3 291	29 505	***100,00***
IV.Felhalmozott eredmény	-171 003	-169 612	-74	-169 686	***99,23***
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása					-
VI. Mérleg szerinti eredmény	1 317	9 353	132	9 485	***720,20***
G. SAJÁT TŐKE	***393 731***	***399 867***	***3 349***	***403 216***	***102,41***
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	8 912	2 055		2 055	***23,06***
II.Költségvetési évet követően esedékes kotelezettségek	483	1 369		1 369	***283,44***
III: Kapott előlegek					-
H. KÖTELEZETTSÉGEK	***9 395***	***3 424***		**3 424**	***36,44***
I. EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALBELI ELSZÁMOLÁSOK	**82**				***0,00***
J:KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK					-
K. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	***12 267***	**12 206**	**1 359**	**13 565**	***110,58***
FORRÁSOK ÖSSZESEN (D+E+F)	**415 475**	**415 497**	**4 708**	**420 205**	***101,14***

14. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
EGYSZERŰSÍTETT MARADVÁNY-KIMUTATÁS
2015 ÉV

Sor-szám	Megnevezés	2015 költségvetési beszámoló záró adatai					Auditálási eltérések (±)	20145 auditált egyszerűsitett beszámoló záró adatai
		Gulács község Önkormányzat	Gulács község Önkormányzatának Gondozási Központja			összesen		
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	273 188	3 850			277 038		277 038
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	275 304	16 079			291 383		291 383
03	**I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	- 2 116	- 12 229			- 14 345		- 14 345
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	61 002	16 937			77 939		77 939
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	23 183				23 183		23 183
06	**II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**37 819**	**16 937**			**54 756**		**54 756**
07	**A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)**	35 703	4 708			40 411		40 411
08	05 Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei							
09	06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai							
10	**III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)**							
11	07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei							
12	08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai							
13	**IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)**							
14	**B) Vállalkozási**							

	tevékenység maradványa (=±III±IV)							
15	**C) Összes maradvány (=A+B)**	35 703	4 708			40 411		40 411
16	**D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa**	35 703	4 708			40 411		40 411
17	**E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**							
18	**F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)**							
19	**G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)**							

3.) Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester: Szeretnénk áttérni a Képviselő-testület anyaga e-mailben legyen kiküldve, de hivatalos munkaidőben bárki megnézheti – meghívó továbbra is papíron lesz kiküldve.

A képviselők bediktálják az e-mail címüket.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja rendelet-tervezetet – kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
8/2016. (V.10.) önkormányzati rendelete

Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

6. § (2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal írásban kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A meghívóhoz csatolt előterjesztések, döntés-tervezetek, mellékletek megküldését – a zárt ülésen tárgyalt előterjesztések kivételével - elektronikus úton kell biztosítani. A meghívottak részére biztosítani kell az elektronikus úton megküldött dokumentumok megtekintését munkaidőben, az Önkormányzat Hivatalában. A meghívó kézbesítését követően a mellékletek megtekintése a képviselő felelőssége. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal a helyi hirdetőtáblán közzéteszi.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba, a módosítással egyidejűleg jelen rendelet hatályát veszti.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

4.)Előterjesztés Gulács Község Önkormányzata településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítása, véleményezési szakaszának lezárása tárgyában

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Ujvári Judit polgármester: Kermedi – tó – Településrendezési terv végső szakaszához ért, a főépítész anyagát kiküldtük, van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése?

Bagi Sándor képviselő A GKSZ terület változott?

Ujvári Judit polgármester Rákóczi u. 17. és Béke u. 18. hrsz. számokat érinti.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a tájékoztatóját - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta :

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
48/2016.(V.03.) számú határozata

Gulács község településszerkezeti tervéről

A Képviselő-testület

1. A község közigazgatási területére készített módosított településszerkezeti tervet és annak módosított leírását az előterjesztés szerinti tartalommal megtárgyalta.

2. A Nyírségterv Kft. által 50/2015. Tsz.-on készített, T-2.b rajzszámú módosított településszerkezeti tervet és annak módosított leírását a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A polgármester kéri, hogy aki a rendelet-tervezetet elfogadja – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Gulács Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

9/2016. (V.10.) önkormányzati rendelete

Gulács Község helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló

3/2006. (V.24.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 13. § (1) bekezdésében, és 62.§ (6) bekezdés 6. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet 9. mellékletében meghatározott

- állami főépítészi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztály,

- környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi Természetvédelmi Főosztály,

- Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága,

- Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízügyi Hatóság,

- Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízvédelmi Hatóság,

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság,

- népegészségügyi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,

- Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatala,

- Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatala,

- közlekedési hatósági hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály,

- Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ,

- örökségvédelmi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatal,

- ingatlanügyi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatal Főosztály,

- erdészeti hatáskörben eljáró Hajdú-Bihar-Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály,

- Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal vezetője,

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság,

- bányafelügyeleti hatáskörben eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Bányászati Osztály

- Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság Debreceni Hatósági Iroda,

- valamint a szomszédos települések önkormányzatainak (Jánd, Tarpa, Tivadar, Hetefejércse, Kisar) és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat,

- továbbá a település partnerségi szabályzata alapján Idősek Klubja, Független Női Szövetség, Horgászegyesület, Vásárosnamény Város Jegyzője, mint I. fokú építésügyi Hatóság

véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§A Helyi Építési Szabályzatról és Szabályozási Tervről szóló 3/2006. (V.24.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.§(2) A rendelet hatálya alá tartozó területen területet felhasználni, továbbá telket alakítani, épületet és más építményt (műtárgyakat is ide értve) tervezni, kivitelezni, építeni, felújítani, átalakítani, korszerűsíteni, bővíteni, lebontani, használni, valamint mindezekre hatósági engedélyt adni csak A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv., Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. (a továbbiakban Étv) és az 1999 évi CXV. Törvényben foglalt módosítása, valamint az e törvények által meghatározott az Országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet, mely módosításra került a 36/2002 (III.7) Korm. rendelettel (a továbbiakban OTÉK) előírásai, valamint az 5/2003 és a

4/2013., 50/2015. törzsszámú településrendezési terv szabályozási tervei (T-2, T-3, T-3.b) és jelen Helyi Építési Szabályzat együttes figyelembevételével szabad." [1]

2.§A Helyi Építési Szabályzatról és Szabályozási Tervről szóló 3/2006.(V.24.) önkormányzati rendelet 14.§ (1-3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Különleges területek

„14.§(1) A különleges területbe azok a területek tartoznak, amelyek a rajtuk elhelyezkedő építmények különlegessége miatt nem sorolhatók egyik további beépítésre szánt területekbe (jelentős hatást gyakorolnak környezetükre, vagy a környezetük megengedett külső hatásaitól is védelmet igényelnek).

(2) Gulács különleges területei sajátos használatuk szerint:

a) sportterület (Kü-1)

b) temető területek (Kü-2)

c) üdülő, pihenő centrum (Kü-3)

d) mezőgazdasági-turisztikai terület ***(Kü-4)***

(3) A különleges területek célja és használatuk fajtája :

a) Sportlétesítmény(övezeti jel ***Kü-1)*** *Gulács Község sporttelepe , amely a Község rangjának , elvárásainak megfelelő színvonalon alakítandó ki. A sportlétesítmény fejlesztésére, kialakítására, sportterület fejlesztési tanulmányterv készítendő, amely tartalmazza a létesítményeket, zöldterületi kialakítást, tereprendezést, vízelvezetést.*

b) Működő temető (övezeti jel ***Kü-2)*** *Gulács Község köztemetője. A temetőben ravatalozó épület helyezkedik el, a terület célja a Község temetkezési területének biztosítása. A temető területén legalább 30 méter széles fásított védőterületet kell kialakítani, a 36/2002 (III.07.) Korm. rendelet szerint.*

c) A terven Kü-3 övezeti jellel jelölt területek a ~~Tisza folyó mellett~~ üdülő, pihenő centrum területe ~~(övezeti jel Kü-3).~~ Az övezetben a turista- és idegenforgalom, a szálláshely szolgáltatás, a vendéglátás, a pihenés, szabadidős tevékenységek létesítményei, horgászturizmus építményei (pihenő-, és horgásztó, stég stb.), valamint a terület fenntartásához kapcsolódó létesítmények. A technológiailag szükséges, a megengedettnél nagyobb építménymagasságú épületek (mint pl.

[1] Az önkormányzat településfejlesztési döntése alapján

kilátó) engedélyezhetők.—A zöldfelületi arány megállapításához az övezetben található vízfelület 100%-ban beszámítható.

d) mezőgazdasági-turisztikai terület (övezeti jel ***Kü-4****)*

Különleges mezőgazdasági-turisztikai terület (egyéb, helyi sajátosságot hordozó terület), mely a tanya, farmgazdaság létesítését teszi lehetővé. A terület mezőgazdaság célú építmények, üzemi állattartás céljára alkalmas építmények elhelyezésére szolgál, de a területen a tulajdonos, a használó és a személyzet számára szolgáló épület, lakásrész is kialakítható. Az övezet területén haszonállattartás céljára szolgáló építmények, lovas turizmus istálló, tároló és fedett lovarda épületei és a bemutató jellegű mintafarm épületei is elhelyezhetők. Ezen felül a terület funkciójával összhangban elhelyezhetők még a turista- és idegenforgalom, a szálláshely szolgáltatás, a vendéglátás, a pihenés, szabadidős tevékenységek létesítményei, horgászturizmus építményei (horgásztó, stég stb.), valamint a terület fenntartásához kapcsolódó létesítmények. A technológiailag szükséges, a megengedettnél nagyobb építménymagasságú épületek engedélyezhetők (siló, kémény stb..).[2]

5.sz. TÁBLÁZAT

Sajátos használat szerinti terület	*Építési övezet jele*	*Beépítési mód*	*Az alakítható építési telekre vonatkoztatott*				*Megengedett max/min. építmény magasság (m)*
			Kialakítható legkisebb telekterület méret (m2)	*Legkisebb szélessége (m)*	*Legkisebb zöldfelülete (%)*	*Legnagyobb beépítettsége (%)*	
sportlétesítmény	***Kü-1***	*szabadon álló*	*K*	*K*	*40*	*10*	*-9,5*
működő temető	***Kü-2***	*szabadon*	*K*	*K*	*40*	*10*	*-7,5*

		álló					
üdülő, pihenő centrum	***Kü-3***	*szabad on álló*	*10000*	*50*	*50*	*20*	*-9,5*
mezőgazdas ági-turisztikai terület	***Kü-4***	*szabad on álló*	*10000*	*30*	*40*	*40*	*-6,0*

3.§ A rendelet 2016. május 18. napján lép hatályba, és a hatályban lépéssel egyidejűleg jelen rendelet hatályát veszti.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza.
jegyző

5.) Tájékoztató a Kincstár Áht. 68/A. § szerinti ellenőrzés keretében a helyi önkormányzat és intézményei 2015. éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentésről

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester

Tisztelt Képviselő testület!

Mint arról már korábban hírt adtunk, az önkormányzatnál Mák ellenőrzés van folyamatban, a 2015 évre vonatkozóan.

Az ellenőrzés végén készítettek egy jelentés tervezetet.

Ennek alapján az alábbi következtetések vonhatók le:

- törvénytelen kifizetés nem történt

- jelentős hiányosságot nem találtak

- a szabályzatokat aktualizálni kell

- könyvelő programot érdemes felülvizsgálni

- vannak kiegészítő iratok, nyomtatványok, melyeket használni kell. Pl. a 100 ezer forint feletti kötelezettségvállalásokhoz megrendelőlap

- vezetni kell a kötelezettségvállalásokat

- a Gondozási Központ pénzügyeit teljesen külön kell kezelni, a rezsi számlák kifizetését is

- a leltárt fel kell venni, pontosan vezetni, a selejtezést el kell végezni

A tervezetre észrevételt nem tettünk, jelenleg aláíráson van a kincstárnál.

Kérem a Képviselő testületet, a beszámolót szíveskedjen elfogadni.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a tájékoztatóját - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
49/2016.(V.03.) számú
határozata

A Kincstár Áht. 68/A. § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentés-tervezetről

Képviselő-testület:

Tudomásul vette a Kincstár Áht. 68/A § szerinti ellenőrzése keretében a helyi önkormányzat éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentés-tervezetet.

6.) Intézményi térítési díj felülvizsgálata
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester A tavalyihoz képest nincs változás. Kinek van hozzászólása, kérdése?

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a rendelet-tervezetet - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi rendeletet alkotta meg:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
10/2016. (V.10.) önkormányzati rendelete

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 5/2013. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1-2) bekezdésében, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (2) bekezdésében és 92. § (1) bekezdésének a) pontjában, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. §-ában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1

1.§ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 5/2013. (IV.01.) önkormányzati rendelet 1. és 2. melléklete helyébe e rendelet mellékletei lépnek.

2.§ E rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba, ezzel egy időben e rendelet hatályát veszti.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

1. melléklet

Önköltségszámítás

Szociális étkeztetés:

Tervezett létszám: 30 fő

Igényelt normatív támogatás: 1.660.800,- Ft

2015. évi kiadások:

- a Gondozási Központ éves költségvetési beszámolója alapján: 725.000,- Ft

- a Gulács Község Önkormányzata éves költségvetési beszámolója alapján: 6.026.000,- Ft

Összesen: 6.751.000,- Ft

Önköltség: 6.751.000 / 30 fő / 252 nap = 893,- Ft ⟹ **890,- Ft /fő/nap**

Önköltség a normatív támogatás levonásával: 6.751.000 – 1.660.800 = 5.090.200,- Ft

5.090.200 / 30 fő / 252 nap = **673,- Ft** ⟹ **Ft / fő / nap**

Házi segítségnyújtás:

Tervezett létszám: 35 fő

Igényelt normatív támogatás: 5.075.000,- Ft

2015. évi kiadások:

- a Gondozási Központ éves költségvetési beszámolója alapján: 7.939.000,- Ft

Önköltség: 7.939.000 / 35 fő / 252 nap / 8 óra = 112,5,- Ft /fő/óra ⟹ **110,- Ft /fő / óra**

Önköltség a normatív támogatás levonásával: 7.939.000 – 5.075.000 =2.864.000,- Ft

2.864.000 / 35 fő / 252 nap / 8 óra = **40,- Ft / fő / gondozási óra**

Időskorúak nappali ellátása:

Tervezett létszám: 17 fő

Igényelt normatív támogatás: 1.853.000,- Ft

2015. évi kiadások:

- a Gondozási Központ éves költségvetési beszámolója alapján: 7.415.000,- Ft

- a Gulács Község Önkormányzata éves költségvetési beszámolója alapján: 632.000,- Ft

Összesen: 8. 047. 000,- Ft

Önköltség: 8.047.000 / 17 fő / 252 nap = 1.878,- Ft ⟹ **1.880,- Ft /fő/nap**

Önköltség a normatív támogatás levonásával: 8.047.000 – 1.853.000 = 6.194.000,- Ft

6.194.000 / 17 fő / 252 nap = **1.445,- Ft / fő / gondozási nap**

2. melléklet

Intézményi térítési díjak

Szociális étkeztetés:

A szociális étkeztetés számított önköltsége 890,- Ft /fő/nap.

A fenntartó az intézményi térítési díjat jövedelemtől függően az alábbiak szerint állapítja meg:

30.000,- Ft alatti jövedelem esetén: **300,- Ft / fő / nap**

30.0000,- Ft – 42.750,- Ft jövedelem esetén: **340,- Ft / fő / nap**

42.750,- Ft-ot meghaladó jövedelem esetén: **360,- Ft / fő / nap**

Étel kiszállítása: **40,- Ft / nap / háztartás**

Időskorúak nappali ellátása:

A számított intézményi térítési díj 1.880,- Ft / fő / nap.

A nappali ellátás szolgáltatást a fenntartó **térítésmentesen biztosítja.**

Házi segítségnyújtás:

A számított intézményi térítési díj 110,- Ft / fő/ gondozási óra.

A házi segítségnyújtást a fenntartó **térítésmentesen biztosítja.**

7.) Javaslat mezei őrszolgálat megszervezésére
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Az előterjesztésen kívül elő szeretném adni, hogy lehet járműre pályázni, ha van az önkormányzatnak ilyen őrszolgálata. 2 főre van javaslat, de inkább1 fő lenne, kevesebb lenne az összeg is, hektáronként 800.-Ft, én szerintem kisebb összeg kellene.

Siket Sándor képviselő Előterjesztésben 800.-Ft/ha, ettől kevesebb kell, szerintem is.

Ujvári Judit polgármester Felében gondolkodtam.

Vass Albert János képviselő 2330 ha az összterület Gulácson.

Ujvári Judit polgármester A rendeletet pontosítjuk.

Vass Albert János képviselő Dió betakarításakor nagyon fontos az őrzés, sőt még a kukorica betakarításkor is. Javasolom, hogy szükség van rá, a mérték sok, arányában fizetne mindenki. Költségmegosztásra lenne szükség. Polgárőrséggel együtt kellene működnie. A település lakossága is részt venne, mint közmunkás vagy akár gulácsi lakosként is.

Vassné Szűcs Róza jegyző El tudok képzelni mezőőri járadékkal kapcsolatban mást is, művelési áganként is lehet számolni.

Ujvári Judit polgármester Lehet a rendeletben szabályozni, hogy a földtulajdonosok ne adják oda xy-nak a saját tulajdonát. Ezzel hatékonyabb lenne az őrzés is. A törvény szigorúan veszi a földhasználatot.

Vass Albert János képviselő Erre nincs jog, betakarításkor a mezőőr legyen kint, jelölje meg a sorokat, kötelezővé tenni a szüretnapját is.

Siket Sándor képviselő Nagyon nehéz feladat a dió őrzése.

Ujvári Judit polgármester Legyen mezőőri szolgálat, ez a kérdés?

Vass Albert János képviselő: Dr. Szűcs László volt jegyző a lőfegyvert leadta Koncz István vadászboltosnak.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot, hogy 1 fővel legyen mezőőri szolgálat 2017.01.01.napjától, művelési ágtól függetlenül 150.-Ft/ha, (csatolni a támogatási igénylőlapot), ha megjelenik, beadjuk a pályázatot a polgármestert felhatalmazza - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
50/2016.(V.03.) számú
határozata

A mezei őrszolgálat működtetése

A Képviselő-testület

1./ úgy dönt, hogy a Gulács közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzésére – az erdőt és a halastavat kivéve - 1 fő mezőőrből álló mezei őrszolgálatot létesít 2017. január 1. napjával.

2./ Felkéri a Polgármestert, hogy az 1./ pont szerinti mezei őrszolgálat létrehozásához szükséges intézkedések (különösen 1 fő mezőőr alkalmazása, mezőőrök kiképzése, felszerelése, tárgyi feltételek biztosítása) megtételéről gondoskodjon.

3./ Felkéri a Polgármestert, hogy jelentse be a mezőgazdasági igazgatási szervnek a mezei őrszolgálat létrehozását.

4./ Felkéri a Polgármestert, hogy a mezei őrszolgálat megalakítása előtt kössön együttműködési megállapodást a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitánysággal a mezőőri feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és a vonatkozó törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében.

Határidő: az együttműködési megállapodás megkötésére legkésőbb 2017. január 01-ig sor kerül

Felelős: Ujvári Judit polgármester

5./ Felkéri a Polgármestert, hogy a 2017. évi költségvetés tervezésekor mezei őrszolgálat működéséhez szükséges fedezet tervezéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Ujvári Judit polgármester

6./ Felkéri a Tarpa Közös Hivatal Jegyzőjét, hogy a mezei őrszolgálat megalakítási költségeinek fedezéséhez szükséges központi költségvetésből származó összeget a nyilvántartásba vételt követő 30 napon belül, míg a fenntartási és működési költségek fedezéséhez szükséges összeget negyedévenként utólag folyamatosan igényelje meg.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Vassné Szűcs Róza jegyző

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a rendelet-tervezet a 1 fő mezőőri szolgálattal, 150 Ft /ha mezőőri járulék megállapításával – kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2016 (V.10.) önkormányzati rendelete
a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 19. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. § A rendelet hatálya Gulács község közigazgatási területéhez tartozó, az ingatlan-nyilvántartás szerint valamely mezőgazdasági művelési ágba sorolt külterületi ingatlanra terjed ki, függetlenül attól, hogy azt művelés alatt tartják-e, vagy sem.

2. § A rendelet személyi hatálya kiterjed az 1. §-ban meghatározott ingatlan használójára, ennek hiányában tulajdonosára (a továbbiakban: földhasználó).

2. A mezei őrszolgálat

3. § (1) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: önkormányzat) Gulács község közigazgatási területén található, az 1. § (1) bekezdésében meghatározott ingatlanok őrzése és védelme érdekében mezei őrszolgálatot működtet.

(2) A mezei őrszolgálatot a mezőőr látja el.

(3) A mezőőrrel kapcsolatos munkáltatói jogokat polgármester gyakorolja.

3. A mezőőri járulék

4. § (1) Az önkormányzat mezőőri járulék megfizetését rendeli el.
(2) A mezőőri járulékot a földhasználó köteles megfizetni.

5. § (1) A mezőőri járulék mértéke évente, minden megkezdett hektár után, 150,- Ft/ha.
(2) A mezőőri járulékot földhasználóként, összevontan kell megállapítani.
(3) Ha az ingatlannak több használója van, a használati arány szerint kell a mezőőri járulékot megfizetni, vagy az ingatlan használói - írásba foglalt megállapodásban - kijelölhetik a járulékfizetés alanyát.

6. § (1) A mezőőri járulék a földhasználó bevallása alapján kerül megállapításra. A bevallás elmulasztása esetén a földhasználó személyét az ingatlan-nyilvántartás adatai alapján kell megállapítani.
(2) A járulékfizetési kötelezettség a használati jog, illetőleg a tulajdonjog megszerzését követő év első napján keletkezik, és annak az évnek az utolsó napján szűnik meg, amikor a használati jog, illetőleg a tulajdonjog megszűnik.
(3) A földhasználó minden évi január 31-ig köteles bevallani az általa használt, illetve tulajdonában lévő ingatlanra vonatkozó adatokat, az 1. melléklet szerinti nyomtatványon, vagy a területalapú támogatás hitelesített másolatával.
(4) Ha a bevalláshoz képest a használati vagy tulajdonviszonyokban változás történt, újabb bevallást kell tenni, a változást követő 15 napon belül a 2. melléklet szerinti nyomtatványon.

7. § A megállapított mezőőri járulék összegét a Képviselő-testület csökkentheti, vagy elengedheti, ha a területet ár-, vagy belvíz sújtotta, vagy a termés részben vagy egészben megsemmisült.

8. § Mentes a járulékfizetés alól a Magyar Állam és az önkormányzat.

4. Záró rendelkezések

9. § Ez a rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

1. melléklet a 11/2016. (V.10.) önkormányzati rendelethez

BEVALLÁS
a mezőőri járulék megállapításához

1. A járulékfizetésre kötelezett (földhasználó) adatai:
Név:
.....
.....
Születési hely, idő:
.....
Anyja neve:
.....
Lakcíme:
.....
....
Adóazonosító száma/adószám:
.....
E-mail címe, telefonszáma:
.....
Nyugdíj törzsszáma:
.....
2. Termőföld adatai:
Fekvési hely. Hrsz. Terület nagysága Művelési ág
.....
.....
Gulács , 20.....

.....
...
a bejelentő aláírása

2. melléklet a 11/2016. (V.10.) önkormányzati rendelethez

BEJELENTÉS
földhasználat, illetve tulajdonjog változásának bejelentése mezőőri járulék megállapításához

1.
Bejelentő neve:.....
.....
Születési
neve:.....
.....
Születési helye, ideje:.....,
.....**év**.....**hó**.....**nap**

Anyja neve:… .....
.....

Lakcíme:.....
.....

Státusza (tulajdonos,földhasználó).....
...

2. A változással érintett földterület(ek) helyrajzi száma(i):.....
.....
.....
.....
.....
.....
Változás oka:.....
...

Változás időpontja:.....**év**.....**hó**.....**nap**

Új tulajdonos, földhasználó adatai és lakcíme (ha a bejelentő a régi tulajdonos, földhasználó):.....
.....
.....
.....
.....

Régi tulajdonos, földhasználó adatai és lakcíme (ha a bejelentő az új tulajdonos, földhasználó):.....
.....
.....
.....
.....
.....

A bejelentéshez másolatban mellékelem a változást tartalmazó tulajdoni lapot, földhasználati lapot, adás-vételi szerződést, valamint a változást igazoló egyéb dokumentumot. (A csatolt irat formája aláhúzandó!)

Gulács , 20.....

.....
a bejelentő aláírása

8.) Beregtöt 2015. évi éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves jelentésről

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Gyenge minősítést kapott az önkormányzat 2011-12. évre, az ellenőrzés több hiányosságot tárt fel. Az előző ciklusban többször történt szabálytalan utalás, készpénzfelvétel, leltár nem készült.

2010, 2011 és 2012. évekre vonatkozóan a hatályos 2000. évi C. tv. és a 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet alapján Gulács Község Önkormányzata és Intézményei, Körjegyzősége nem rendelkezett hatályos Számviteli Politikával, továbbá a szabályzatok aktualizálása során nem tartották be a 2000. évi C. tv. 14. §. (11) bekezdésében foglalt 90 napos határidőt.

2013 és 2014. év vonatkozásában Gulács Község Önkormányzata és a Közös Önkormányzati Hivatala rendelkezett a 2000. évi C. tv. előírásai alapján, valamint a 2014. január 1.-től életbe lépő 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet a költségvetési szervek számviteléről előírásainak megfelelő és aktuális Számviteli Politikájával.

Az első kettő bekezdésben felsoroltak kapcsán megvalósult Gulács Község Önkormányzata, Intézményei, Körjegyzősége tekintetében a számviteli rend megsértése.

A fentiekben rögzítettek ellenére megállapítást nyert, hogy Gulács Község Önkormányzat vagyontárgyai vonatkozásában 2010, 2011, 2012, 2013 években nem készült semmiféle leltárfelvétel, amelyeket fentiekben rögzített szabályzatok kötelező jelleggel írtak elő.

Ez magas kockázatot jelent az Önkormányzati vagyontárgyak kezelésével, nyilvántartásával, állagának megóvásával kapcsolatosan.

A mellékletekben kimutatott iratminták között szerepel Vass Albert polgármester részére kifizetett útiköltség elszámolás, előleg felvétel, amelyeket utalványozó személy magának engedélyezte, vagy nem engedélyezte, nincs hozzá több esetben melléklet, amelyek példa jelleggel a következők:

Pénztár:

2011.09.30, AG 391585 sz.: 401.915.-Ft, 2011.04.01., 391085 sz.: 67.990.-Ft – mobiltelefon vásárlás, kiadási pénztárbizonylaton magának utalványozta a kifizetést a volt polgármester.

A 2011.10.21., AG 391641 sz.: 449.390.- Ft, 2012.05.18. AG 377942 sz.: 185.335.-Ft, 2012.04.19., AG391332 sz.: 100.000.-Ft, 2013.04.19., AG391331 sz.:389.630.-Ft, 2012.11.07., AG377966 sz.: 100.0000.-Ft, 2012.11.07., AG377965 sz.: 995.430.-Ft, 2013.12.16., AG 793186 sz.: 400.000.-Ft, 2013.12.16., AG 793187 sz.: 169.000.-Ft, 2013.04. 15. AG 799397 sz.: 367.775.-Ft, 2014.09.11., A 0163890 sz.: 66.452.-Ft, 2014.10.03. A0163897 sz.: 127.000.-Ft, összegű pénztárbizonylatok alapján a volt polgármester utalványozás (kifizetés engedélyezése) nélkül vette föl a fentiekben felsorolt összegeket folyamatosan, minden évben a vizsgált időszak alatt.

Az intézkedési terv elfogadását kellene most nézni.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
51/2016.(V.03.) számú
határozata

Beregtöt 2015. évi éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves jelentésről

A Képviselő-testület:

Beregtöt 2015. évi éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves jelentést elfogadja.

9.) Intézkedési Terv az önkormányzat és intézményének pénzügyi területén – FEUVE
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Az anyaggal kapcsolatosan kinek van hozzászólása.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
52/2016.(V.03.) számú
határozata

Gulács Község Önkormányzatának, Intézményeinek Pénzügyi területét érintő-FEUVE Intézkedési terv elfogadásáról

Képviselő-testület:

Döntött Gulács Község Önkormányzatának, Intézményeinek pénzügyi területét érintő-FEUVE intézkedési terv elfogadásáról.

10.) Kontrollszabályzat – Kockázatkezelési Szabályzat, Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Az anyaggal kapcsolatosan kinek van hozzászólása?

A polgármester kéri, hogy az intézkedési terv végrehajtás megvalósítása céljából az önkormányzat **kockázatkezelési szabályzatát** az előterjesztés alapján a képviselő-testület fogadja el.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
53/2016.(V.03.) számú
határozata

Kontrollszabályzatok elfogadásáról

Képviselő-testület:

1. Döntött Gulács Község Önkormányzata Kockázatkezelési Szabályzatának elfogadásáról.

2. Döntött Gulács Község Önkormányzata Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje elfogadásáról

3. 3. Döntött a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje elfogadásáról

11.) Közbeszerzési Szabályzat

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Az anyaggal kapcsolatosan kinek van hozzászólása? Az ajánlat kérés a polgármester feladata, dönteni a Képviselő-testület fog. Közbeszerzés pályázatnál, több mint 8 millió forintos pályázatnál szükséges ez, ilyen például a Művelődési Ház.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
54/2016.(V.03.) számú
határozata

Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról

Képviselő-testület:

Döntött Gulács Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról.

12.) Intézkedési terv Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálatához
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Az anyaggal kapcsolatosan kinek van hozzászólása.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
55/2016.(V.03.) számú
határozata

Intézkedési terv Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálatához

A Képviselő-testület:

elfogadja a Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálatához elkészített intézkedési tervet az alábbi tartalommal:

INTÉZKEDÉSI TERV

Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálathoz

Megállapítás	Javaslat	Intézkedés	Határidő [3]	Felelős
Önkormányzat az előírásoknak megfelelően **SzMSZ** alkotott	Az SzMSz a jövőben rendszeresen aktualizálják , a hatályos jogszabályoknak megfelelően, különös tekintettel a vagyongazdálkodásra	2015. évben uj SZMSz 2/2015.(II.23.) , illetve vagyongazdálkodásról szóló rendelet került elfogadásra 18/2015 (XII.15.)		
Szabályzatok Az önkormányzat rendelkezett leltározási, felesleges vagyontárgyak hasznosítási, gazdálkodási, pénzkezelési , számviteli	A leltározást a szabályzatnak megfelelően végezzék el. Gazdálkodási szabályzatot, pénztárkezelési szabályzatot vizsgálják felül, tekintettel a jelentésben leirt hibák, hiányosságok miatt	A szabályzatok átdolgozásra kerültek a 2015. február 20. napjával .		

szabályzatokkal	. Számviteli szabályzatot a 2014. évi változás miatt			
Könyvvezetés A könyvviteli nyilvántartásban , az adatokat az előirányzatok és teljesítések főkönyvi számláin, szakfeladatonként és intézmények szerinti bontásban rögzítették.	Jövőben a 2014. évi uj államháztartási számviteli rend előírásainak figyelembevételével fokozott ellenőrzés mellett belső szabályzatok érvényesítése mellett dolgozzanak	Az uj programra való áttéréssel a 90 %-ban a javaslat megvalósítva. A programhiba miatt folyamatos korrigálások történek a programíróval.		
Éves elemi költségvetési beszámoló alapvetően megfelelően készítették el.	Az előirányzatok módosítását időben végezzék el, és az egyezzen a beszámoló előirányzatával.	pénzügyi munkatárs jövőbeni figyelmeztetései a határidőkre		
Gazdálkodási jogkör A gazdálkodási szabályzatban a gazdálkodási jogkör előírásai alapvetően megfelelnek.	A szabályzatot ki kell egészíteni az intézményre is.	2015. február 20. napjával a uj szabályzat az intézményre kiterjedően is elkészült.		
Zárszámadás A rendelet időben elkészült az elemi és zárszámadás	Javaslat nincs .			

összhangja biztosított .				

13.) Előkészítő döntés meghozatala Gulács Község Önkormányzatának „ Szeresd a falud „ 2. rendezvényére

Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Ismét pályáztunk, még nincs elbírálva, a testvértelepüléssel Csicserrel együtt pályáztunk. A falunap összesen 2,5 millió forintba kerül, 2016. augusztus 05.napjára terveztük. Fellépők Jolly & Suzy, Kis Grofó, Horváth Tamás.

SZERESD A FALUD 2. tervezett költségvetése

12.00 Megnyitó, Meghívott vendégek köszöntése Csicser-Gulács megállapodás megerősítése

12.15 Lélekharang szentelés a temetőben

13.00 Ebéd

14.00 Kis Grófo koncertje 350.000.-Ft

15.00 Együtt Egymásért Nyugdíjas Klub fellépése

16.00 Jolly & Suzy koncertje 320.000.-Ft

17.00 Helyi általános iskolások-óvodások fellépése

18.00 Csicser tánccsoport fellépése

19.00 Csicser nyugdíjasok fellépése

20.00 Horváth Tamás koncertje 250.000.-Ft

21- utcabál zenél Debreczeni Zsolt 100.000

21.30 tűzijáték 150.000.-Ft

200.000.-Ft-ba kerülnek az alábbiak:

- ugrálóvár; -trambulin; -rodeo bika; -16 személyes körhinta; -cukorágyúzás egész nap

A látogatók a fenti eszközöket ingyen használhatják.

Egész nap zenél az Agyagbanda. Folklór zene.	200.000.-Ft
Színpad biztosítása	254.000.-Ft
Szeresd a Falud 2 molinó	100.000.-Ft
Mentő	50.000.-Ft
Reprezentációs anyagok,meghívók,	226.000.-Ft
Étel sertés pörkölt burgonyával 1.000 fő	500.000.-Ft

Összesen:	2.500.000.-Ft
Támogatás igény	1.663.000.-Ft
Önerő:	837.000.-Ft

Kérdésem a következő lenne, ha mégsem nyer a pályázat, akkor is rendezzünk-e falunapot?

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja , hogy a rendezvény megtartásra kerüljön - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
56/2016.(V.03.) számú
határozata

A Képviselő-testület:

1.) Döntött, hogy támogatja a „Szeresd a falud 2" rendezvény 2016. augusztus 5-én történő megtartását.

2.) Döntött arról, hogy 2.500.000-Ft összeg erejéig biztosítja a rendezvény megvalósításához szükséges pénzügyi keretet az önkormányzat költségvetéséből, amennyiben a pályázat sikertelen.

Felelős: Polgármester
Határidő: 2016. június 15.

14.) Megállapodás ingatlan ingyenes átadásáról FETIVIZIG részére
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Ingatlan ingyenes átadása.

Vass Albert János képviselő Ha kisajátítás is van.

Ujvári Judit polgármester Felolvassa a levelet.

Vass Albert János képviselő A tulajdonjog nincs rendezve.

Siket Sándor képviselő Állami feladat.

Vass Albert János képviselő Adásvételit még nem kötöttek, nincs rendezve, mert az pl. én saját földemen épült a töltés, és semmit sem írtam alá. Kérdezzük meg, hol van az adásvételi?

Ujvári Judit polgármester De ez már a második szakasz, a befejezésig.

Siket Sándor képviselő Mondjon árat.

Vass Albert János képviselő Így van, de akkor fizetni fog.

Ujvári Judit polgármester adásvételi szerződés 0186/7.hrsz., 0294/7.hrsz. területről van szó.

Vass Albert János képviselő Ilyen formában nem fogadjuk el, mondjon összeget.

Ujvári Judit polgármester Mi van akkor, ha ő mondja erre, hogy akkor az eddigi munkáért fizessen az önkormányzat?

Siket Sándor képviselő Így van,nem fogadjuk el, ajánljanak ők valamilyen összeget.

Ujvári Judit polgármester Melyik az a hrsz., amit csinálni kellene?

Vass Albert János képviselő A tulajdonos a Magyar Állam helyett NFA. Földcserébe sem mennek bele, adásvételnek kell lenni kb. 5 ha föld

0186/7.hrsz., 0294/7. hrsz. – adásvételi – kisajátítás elkerülésére.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja, hogy ellenérték helyébe járul hozzá az ingatlan átadásához - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen, 1 nem szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
57/2016.(V.03.) számú
határozata

Megállapodás ingatlan ingyenes átadásáról

A Képviselő-testület:

megtárgyalta a **Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Beruházási és Vagyonkezelési Osztály** I-0244-007/2016 ügyiratszámú megkeresését.

Úgy döntött, hogy ingyenesen nem kívánja tulajdonba adni a megállapodásban szereplő ingatlanokat.

Egyben kéri Önöket, hogy tegyenek ajánlatot a szóban forgó ingatlanokra.

A polgármester kéri, hogy aki hozzájárul hozzá az ingatlan átadásához - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen, 1 nem szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
58/2016.(V.03.) számú
határozata

Kisajátítási eljárást helyettesítő ingatlan adásvételi szerződésről

A Képviselő-testület

megtárgyalta a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Beruházási és Vagyonkezelési Osztály I-0244-004/2016 ügyiratszámon érkezett megkeresését.

Úgy döntött, hogy a „ Kisajátítási eljárást helyettesítő ingatlan adásvételi szerződésről" szóló anyagot nem kívánja aláírni a szerződéseket, tekintettel arra, hogy az nem tartalmazza a vételárat.

Siket Sándor képviselő nincs miről nyilatkozni, nem fedi a valóságot a rajz.

Vassné Szűcs Róza jegyző Nem fogadjátok el a vázrajzot?

Ujvári Judit polgármester Akkor mindenki tévedett?

Siket Sándor képviselő kb.30 éve nem Dögtér az a terület, gazdák használják.

Vass Albert János képviselő Nincs berajzolva az út ezt nem veheti meg.

Siket Sándor képviselő Nem a valóságot ábrázolja.

Ujvári Judit polgármester A rajz nem fedi a valóságot. Nem fogadja el a Képviselő-testület.

A polgármester kéri, hogy aki hozzájárul hozzá az ingatlan átadásához - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 4 igen, 1 nem szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
59/2016.(V.03.) számú
határozata

Nyilatkozat megosztásról

A Képviselő-testület:

megtárgyalta a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Beruházási és Vagyonkezelési Osztály I-0244-003/2016 ügyiratszámon érkezett megkeresést

„ Nyilatkozat megosztásról" szóló anyagot és úgy döntött, hogy nem kívánja aláírni a nyilatkozatot, tekintettel arra, hogy a megosztási vázrajz nem a valós állapotokat tartalmazza.

Egyben kéri Önöket, hogy a valós megosztási vázrajzot elkészíttetni szíveskedjenek. A pontos egyeztetés miatt kérem, keressék meg Bagi Sándor alpolgármester urat vagy Siket Sándor képviselő urat.

15.) Pályázat benyújtása települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatása keretében, rendkívüli szociális támogatásra.
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester A pályázatot be lehet adni, többek között a KÖH hozzájárulását raknánk bele, kb. 2,2 millió forint összeget.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
60/2016.(V.03.) számú
határozata

Pályázat benyújtása települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatása keretében, rendkívüli szociális támogatásra.

A Képviselő-testület:

Pályázatot kíván benyújtani a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter által meghirdetett, a Magyarország 2016. évi költségvetéséről szóló 2015. évi C törvény 3. melléklet I. 7. pont és a III. 1 pont szerinti pályázati kiírás **1.*c)* települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatása keretében rendkívüli szociális támogatásra.**

Felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2016. május 15.

Felelős: polgármester

16.) Beregtöt Társulási megállapodás módosítása a belső ellenőrzés miatt
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester Kinek van valami kérdése ezzel kapcsolatosan?

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
61/2016.(V.03.) számú
határozata

A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Társulási megállapodásának módosításáról

A Képviselő-testület:

1. elfogadja a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Társulási megállapodásának módosítását aszerint, hogy Tarpa Nagyközség Önkormányzata, Gulács Község Önkormányzata, Márokpapi Község Önkormányzata, Beregdaróc Község Önkormányzata, valamint Beregsurány Község Önkormányzata a BEREGTÖT által nyújtott belső ellenőrzési feladatok ellátásában nem részesül, a feladat finanszírozásához nem járul hozzá.

2. felhatalmazza a Polgármestert, hogy a fentiek alapján módosított Társulási megállapodást aláírja.

Végrehajtás határideje: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Ujvári Judit polgármester

17.) Előterjesztés elmaradt energia elszámolással kapcsolatos tájékoztatásról
Előadó: Ujvári Judit polgármester

Ujvári Judit polgármester 1 trafó a Szabadság utcán van, visszamenőleges számla érkezett 33.516.-Ft/hó, 24 havi összeg elmaradásáról van szó. Aláírhatom-e a megállapodást?

Ujvári Judit polgármester Fogyasztást kér, semmi mást.

Ujvári Judit polgármester Javaslom, az ÖNHIKI-be rakjuk be.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
62/2016.(V.03.) számú
határozata

Elmaradt energia elszámolással kapcsolatos tájékoztatásról

A Képviselő-testület:

1. A Fényhozam Kft.-vel kötendő, a Gulács, Szabadság utca, 60370 tr. felhasználási helyen található, 50997473 számú fogyasztásmérő alapján megállapított követelés (részletfizetési) elszámolási megállapodás tartalmát - az előterjesztésben foglaltakkal megegyező tartalommal – elfogadja.

2. Felhatalmazza Ujvári Judit polgármestert az 1. pontban meghatározott megállapodás aláírására.

Végrehajtás határideje: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Ujvári Judit polgármester

18.) Aktuális kérdések

Ujvári Judit polgármester Polgárőrséggel kapcsolatosan dönteni kellene, a Polgárőr Egyesület gépjármű karbantartására kérne segítséget. Javaslok 30.000.-Ft támogatást adni.

A polgármester kéri, hogy aki elfogadja a javaslatot - kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testület
63/2016.(V.03.) számú
határozata
Polgárőr Egyesület támogatásáról

A Képviselő-testület:

Úgy döntött, hogy 30.000 forint támogatást nyújt a helyi Polgárőrség részére a 2016. május hónapban gépjármű karbantartására.

Balogh Ibolya képviselő Milyen döntés lesz a múltkori kérdésemmel kapcsolatban?

Ujvári Judit polgármester Igyekszünk, kiegészítés szükséges, jegyző asszony rendezi. Vass Albert képviselőtől kérdezném, hogy a régi szippantó hol van?

Vass Albert János képviselő Bármikor visszahozható, ha eladó, megvenném.

Siket Sándor képviselő Eladhatjuk, a KFT. vagyona.

Vassné Szűcs Róza jegyző a Kft.-től visszavehető, alapitóban benne van. Tulajdont nem adott át az önkormányzat, csak használatra adta. Kft. nem fizeti a biztosítást.

Ujvári Judit polgármester Veszélyes hulladéknak van minősítve, ezért nem lehet kivonni a forgalomból.

Vass Albert János képviselő MÉH telepvezetőt kellene megkérdezni.

Vassné Szűcs Róza jegyző Vagyonrendeletet meg kell nézni.

Ujvári Judit polgármester megköszönte a tanácskozást, az ülést zárt ülés formájában folytatta a Képviselő-testület tovább.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Meghívó

..... Úr / Asszony / Hölgy

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületét Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. § alapján kapott jogkörömnél fogva

2016. május 3. napján (kedd) 14:00 órára

ülésre összehívom.

Ülés helye: Gulács Község Önkormányzata tanácskozó terme

Napirendi javaslat:

1.) Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

2.) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2015.(III.17.) önkormányzati rendelete a 2015. évi költségvetés végrehajtásáról
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

3.) **Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról**
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

4.) Előterjesztés Gulács Község Önkormányzata településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítása, véleményezési szakaszának lezárása tárgyában
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

5.) Tájékoztató a Kincstár Áht. 68/A. § szerinti ellenőrzés keretében a helyi önkormányzat és intézményei 2015. éves költségvetési beszámolójával kapcsolatosan elkészített jelentésről
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

6.) Intézményi térítési díj felülvizsgálata
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

7.) Javaslat mezei őrszolgálat megszervezésére
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

8.) Beregtöt 2015. évi belső ellenőrzési összefoglaló jelentésének elfogadása
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

9.) Intézkedési Terv az önkormányzat és intézményének pénzügyi területén – FEUVE
Előterjesztő: Vassné Szűcs Róza jegyző

10.) Kontrollszabályzat – Kockázatkezelési Szabályzat, Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
Előterjesztő: Vassné Szűcs Róza jegyző

11.) Közbeszerzési Szabályzat
Előterjesztő: Vassné Szűcs Róza jegyző

12.) Intézkedési terv Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálatához
Előterjesztő: Vassné Szűcs Róza jegyző

13.) Előkészítő döntés meghozatala Gulács Község Önkormányzatának Szeresd a falud 2. rendezvényére
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

14.) Megállapodás ingatlan ingyenes átadásáról FETIVIZIG részére
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

15.) ÖNHIKI
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

16.) Beregtöt Társulási megállapodás módosítása a belső ellenőrzés miatt
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

17.) Előterjesztés elmaradt energia elszámolással kapcsolatos tájékoztatásról
Előterjesztő: Ujvári Judit polgármester

Zárt ülés:

1.) Települési rendkívüli támogatások
Előterjesztő: Vassné Szűcs Róza jegyző

Gulács, 2016. április 27.

Gulács Községi Polgármesteri Hivatal

Ujvári Judit
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Készült **2016**. év **május** hó **03.** napján **(kedd, 14 óra)** tartott Képviselő-testületi ülésén.

Jelen vannak: 1.) Ujvári Judit	polgármester	
2.) Bagi Sándor	alpolgármester	
3.) Balogh Ibolya	képviselő	
4.) Siket Sándor	képviselő	
5.) Vass Albert János	képviselő	

Tanácskozási joggal jelen van:

1.) Vassné Szűcs Róza	jegyző	
2.) Kovács Józsefné	pü.főea.	

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL
4842 Gulács, Rákóczi u. 12.
Telefon: 45/708-632 E-mail: polgarmesterihivatalgulacs@ gmail.com

Ügyiratszám: 33-32 /2016.

E l ő t e r j e s z t é s
- a Képviselő – testülethez -

Gulács Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetés teljesülésének éves beszámolójáról szóló zárszámadási rendeletének megalkotására

Tisztelt Képviselő – testület !

Gulács község Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye egyik leghátrányosabb helyzetben lévő települése, jelenlegi állandó lakosság szám: 1069 fő.
A 2015 évi költségvetésre vonatkozó lakosság szám: 943 fő. (2014. január 1.)

Az önkormányzat 2015 évben a közmunka programokra benyújtott pályázatokkal igyekezett a foglalkoztatás gondjain enyhíteni, ami nem jelenthet végleges megoldást.

Az önkormányzat költségvetésében szereplő igen nagy volument képviselő szociális juttatások is munkanélküliség jelenlétéről tanúskodik.

Gulács Község Önkormányzata a 2015 évi költségvetésének összeállításánál már az új törvényeknek, kormányrendeleteknek előírásait igyekezett figyelembe venni.

2014 évben a teljes számviteli rendszer megváltozott, a költségvetési számvitel megszűnt és az egységesített európai számvitel előírásainak meg kellett felelni. A számviteli folyamatok felépítését az új előírásoknak megfelelően kellett kialakítani.
Az Államkincstár kormányrendelet alapján havi jelentési kötelezettséget írt elő az önkormányzatoknak (előző időszakokban negyedéves jelentések voltak), ami a pénzügyi feladatokat ellátó munkatársak terheit növelte.
Az Államkincstár a nem teljesítő Önkormányzatokat súlyos bírságokkal sújtotta.
Gulács Község Önkormányzata a kezdeti nehézségeket leszámítva teljesítette a folyamatos jelentési kötelezettségeit 2015 évben.

A költségvetés kiegészítésre többféle „kiegészítő támogatás" pályázatot nyújtottunk be, összesen 21 036 eFt-ot kaptunk, mely tartalmazza a játszótér miatti visszafizetésre jutó 10 121 eFt soron kívüli támogatást.
A Közfoglalkozatási programok keretein belül átlag 104 fő foglalkoztatására volt lehetőség, melyre a folyamatosan igényelt támogatások beépültek az önkormányzat költségvetésébe.

Gulács Község Önkormányzat 2015 éves beszámolójának általános indoklása:

Az önkormányzat pénzügyi adatai a szokásos, és elfogadott 100 %-os teljesítés körül alakult. A bevételek teljesítése **105,09 %,** a kiadások teljesítése **92,12** % lett.

Az Önkormányzati gazdálkodását meghatározó 105,09 %-os bevételek teljesítését a folyamatosan lebontott állami támogatások biztosították, valamint a tervezett bevételek terven felüli teljesülése.

A működési bevétlek 25 487 eFt, melyből szolgáltatási díj 11 415 eFt ez főleg bérleti díj (a tárgyi eszközök bérleti díjából 8 142 e Ft-ot realizált az önkormányzat), ellátási díjak 2 315 eFt, kiszámlázott ÁFA 4 060 eFt, kamatbevétel 85 eFt, valamint az egyéb bevételek 3 876 eFt.

Az Önkormányzat közhatalmi bevételei 10 632eFt, az alábbiak szerint alakult:

- kommunális adó 1 297 eFt,
- iparűzési adó 7 543 eFt,
- gépjármű adó 1 476 eFt,
- adópótlékok, bírságok 316 eFt.

Az Önkormányzat normatív bevételei a költségvetési rendelettervezet 1. számú mellékletében részletezettek szerint alakultak.

Működési célú támogatásaink államháztartáson belülről 136 915 eFt volt, melyben az alábbi tételek jelentek meg:

- OEP finanszírozási körébe tartozó védőnő és iskola-egészségügy finanszírozása 3 425 eFt.
- A munkaügyi központ által finanszírozott közfoglalkoztatás támogatása:131 654 eFt.
- A központi költségvetési szervtől kapott támogatásoknál 1 836 eFt került elszámolásra.

A megszerzett bevételekből az állami feladatellátások biztosítottak voltak feladatelmaradás nem történt.

A 92,12 %-os kiadások teljesülése a takarékos átgondolt gazdálkodás miatt alakult így.
A kiadások értékelése:

Bérkiadások területén az előző évben nem volt bérfejlesztés sem a közalkalmazottaknak, sem a köztisztviselői munka területén (már több mint 5 éve) A bérnövekmény főleg a kötelező lépésekből, a minimálbér emelkedéséből és a központi költségvetésből finanszírozott bérkiegészítésből tevődik össze. A bérkeret jelentősebb növekedését a közfoglalkoztatás keretein belül foglalkoztatottak bére is befolyásolta. A bérekre 2015 évben 118 614 eFt-ot költöttünk.

A bérkiadások járuléka a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek teljesítésre a MÁK számfejtése alapján.

A dologi kiadások jogcímén 2015 évben 57 368 eFt került felhasználásra. Az eredmények mögött viszont azt is kell látni, hogy folyamatosan elmaradnak a forrás hiányában a rendszeres karbantartások, nem költöttünk útfelújításra, az épületek állaga karbantartás és felújítás hiányában egyre lelakottabb.

Az átadott pénzeszközök között prioritást élvez a feladatellátáshoz kötött kistérségi társulások, illetve az önkormányzati költségvetési szervek támogatása 1443 eFt értékben. 2015-ben a nonprofit szervezetek támogatására 540 eFt-ot költöttünk

A szociális juttatások alakulása 2015 évben 21 072 eFt, 2014 évtől ez csökkenő tendenciát mutat, mivel az önkormányzat 2014-2015 években átadta a szociális támogatások egy részét a kormányhivatalnak, ami a segélyek csökkenését okozta.

A felhalmozási kiadások 2015 évben 71 680 eFt , melyből a felújítási kiadások 17 139 eFt, a beruházási kiadások 45 561 eFt, hitel, kölcsön törlesztés államháztartáson kívülre 8 980 eFt volt.

Az önkormányzati rendelet mellékletét képező összesítő kimutatások nem mutatnak jelentős eltéréseket, az önkormányzat vagyona összességében 1 %-os növekedést mutat.

Gulács, 2016. 04. 27.

Ujvári Judit
polgármester

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2015.(.....) ÖKT. számú
RENDELET-TERVEZETE

Az Önkormányzat 2015. éves költségvetés teljesítéséről

Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló –többször módosított – 1992. évi XXXVIII. Törvény 82. §-a alapján – figyelembe véve ezen jogszabály, valamint a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendszeréről szóló – többször módosítot – 217/2000. (XII.26.) kormányrendeletben maghatározottakat – a 2015. évi költségvetési gazdálkodásáról szóló éves zárszámadásáról az alábbi rendeletet alkotja :

A rendelet hatálya kiterjed Gulács Község Önkormányzatára, valamint önálló működő intézményére Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központjára.

1 §.

Az Önkormányzat 2015. éves költségvetési teljesítése

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2015. évi költségvetés pénzügyi teljesítését 1. és 2. melléklet alapján

354 977 e Ft bevételi főösszeggel
314 566 e Ft kiadási főösszeggel
40 411 e Ft maradvánnyal f o g a d j a e l.

2.§

Költségvetési bevételek

Az Önkormányzat 2015. éves költségvetési bevételeinek részletezését kiemelt előirányzatonként és intézményi bontásban a 6. melléklet tartalmazza.

3.§

Költségvetési kiadások

Az Önkormányzat 2015. éves költségvetési kiadásainak részletezését, kiemelt előirányzatonként intézményi bontásban az 5. melléklet tartalmazza.

Az Önkormányzat működési, felhalmozási kiadási előirányzatainak teljesítését a 3. és 4. mellékletek alapján a Képviselő-testület a következők szerint fogadja el:

Működési kiadások összesen :	**242 886 e Ft**
Ebből :	
- személyi jellegű kiadások :	118 614 e Ft
- munkaadókat terhelő járulékok :	18 934 e Ft
- dologi jellegű kiadások :	57 368 e Ft
- ellátottak pénzbeli juttatásai	21 072 e Ft
- átadott pénzeszközök	12 695 e Ft
- finanszírozási kiadások	14 203 e Ft
Az Önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen:	**71 680 e Ft**

A beruházási és felújítási kiadásokat feladatonként a 7. és 8. melléklet tartalmazza.

4.§.

Többéves kihatással járó önkormányzati döntésen alapuló kötelezettségvállalásokat a 9. és a 10. mellékletek tartalmazzák.

5.§.

Az önkormányzat vagyonmérlegét a 13. melléklet szerint fogadja el.

6.§

Az önkormányzat 2015 évi maradványa 40 411 eFt, a 14. számú melléklet alapján.

7.§

Záró rendelkezések

Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
A rendelet kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Gulács, 2016.04.....

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Ujvári Judit
polgármester

Csatolt mellékletek:

1.sz. melléklet **Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatait kiemelt előirányzatonként részletezve.**
2.sz. mellékletek **Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatonként részletezve**
3.sz. melléklet **I. Működési célú (folyó) bevételek, működési célú (folyó) kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)**
4.sz. mellékletek **II. Tőkejellegű bevételek és kiadások mérlege (Önkormányzati szinten)**
5.sz. melléklet **Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként, intézményenként**
6.sz melléklet: **Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként, intézményenként**
7.sz melléklet: **I. Beruházási kiadások feladatonként**
8.sz. melléklet: **II. Felújítási kiadások feladatonként**
9.sz. melléklet **Többéves kihatással járó önkormányzati döntésen alapuló kötelezettségvállalások.**
10.sz. melléklet: **Az önkormányzat által felvett hitelek kölcsönök állománya**
11.sz. melléklet: **Az önkormányzat által nyújtott hitelek, kölcsönök állománya.**
12.sz. melléklet **Az önkormányzat által adott közvetett támogatások kedvezmények**
13.sz. melléklet **Vagyonmérleg 2015. december 31.**
14.sz. melléklet **Egyszerűsített maradvány-kimutatás 2015 évre**

1. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzat ból önként vállalt	A 2015 évi előirányzat ból államigazg
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	14 648	14 648	14 648	14 648		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	0	0	0			
03	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B113)	18 626	23 586	23 586	23 586		
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	1 200	1 200	1 200	1 200		
05	Működési célú központosított előirányzatok (B115)	0	0	0	0		
06	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai (B116)	38 498	21 498	21 498	21 498		
07	**Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06) (B11)**	**72 972**	**60 932**	**60 932**	**60 932**	**0**	**0**
08	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0	0	0			
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)	0	0	0			
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=11+...+20) (B14)	0	0	0			
21	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=22+...+31) (B15)	0	0	0			
32	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16)	133 230	138 915	138 448	138 448		
43	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)**	**206 202**	**199 847**	**199 380**	**199 380**	**0**	**0**
44	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	1 884	1 884	1 884		
45	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)	0	0	0			
46	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=47+...+56) (B23)	0	0	0			
57	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=58+...+67) (B24)	0	0	0			
68	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=69+...+78) (B25)	29 280	34 899	34 899	34 899		
79	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=44+45+46+57+68) (B2)**	29 280	36 783	36 783	**36 783**	**0**	**0**
93	**Jövedelemadók (=80+84) (B31)**	0	0	0			
94	Szociális hozzájárulási adó és járulékok (=95+...+103) (B32)	0	0	0			
109	**Vagyoni típusú adók (=110+...+116) (B34)**	***1 300***	***1 300***	***1 297***	***1 297***		
117	Értékesítési és forgalmi adók (=118+...+137) (B351)	3 300	3 300	7 543	7 543		
142	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók (B353)	0	0	0			
143	Gépjárműadók (=144+...+147) (B354)	1 400	1 400	1 476	1 476		
148	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=149+...+164) (B355)	100	0	0			
165	**Termékek és szolgáltatások adói (=117+138+142+143+148) (B35)**	***4 800***	***4 700***	***9 019***	***9 019***		
166	Egyéb közhatalmi bevételek (>=167+...+178) (B36)	***0***	***100***	***316***	***316***		
179	**Közhatalmi bevételek (93+94+104+109+165+166) (B3)**	**6 100**	**6 100**	**10 632**	**10 632**	**0**	**0**
180	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	3 000	3 000	3 736	3 736		
181	Szolgáltatások ellenértéke (>=182+183) (B402)	7 000	7 000	11 415	11 415		
184	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=185) (B403)	0	0	0			

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzat ból önként vállalt	A 2015 évi előirányzat ból államigazg
186	Tulajdonosi bevételek (>=187+...+192) (B404)	0	0	0			
193	Ellátási díjak (B405)	3 000	2 990	2 315	2 315		
194	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	2 700	2 700	4 060	4 060		
195	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0	0	0			
196	Kamatbevételek (>=197+198+199) (B408)	100	110	85	85		
200	Egyéb pénzügyi müveletek bevételei (>=201+...+204) (B409)	0	0	0			
205	Egyéb működési bevételek (>=206+207+208) (B410)	0	250	3 876	3 876		
209	**Működési bevételek (=180+181+184+186+193+...+196+200+205) (B4)**	**15 800**	**16 050**	**25 487**	**25 487**	**0**	**0**
210	Immaterialis javak értékesítése (>=211) (B51)	0	0	0			
212	Ingatlanok értékesítése (>=213) (B52)	0	0	0			
214	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	3 079	3 079	3 079		
215	Részesedések értékesítése (>=216) (B54)	0	0	0			
217	Részesedések megszünéséhez kapcsolódó bevételek (B55)	0	0	0			
218	**Felhalmozási bevételek (=210+212+214+215+217) (B5)**	**0**	**3 079**	**3 079**	**3 079**	**0**	**0**
219	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)	0	0	0			
220	Működési célú visszatérítendö támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=221+...+231) (B62)	0	0	0			
232	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=233+...+243) (B63)	0	1 677	1 677	1 677		
244	**Működési célú átvett pénzeszközök (=219+220+232) (B6)**	**0**	**1 677**	**1 677**	**1 677**	**0**	**0**
245	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)	0	0	0			
246	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=247+...+257) (B72)	0	0	0			
258	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=259+...+269) (B73)	0	0	0			
270	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=245+246+258) (B7)**	0	0	0			
271	**Költségvetési bevételek (=43+79+179+209+218+244+270) (B1-B7)**	**257 382**	**263 536**	**277 038**	**277 038**	**0**	**0**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=02) (B8111)	0	0	0			
03	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8112)	0	0	0			
04	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=05) (B8113)	0	7 980	7 980	7 980		
06	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+03+04) (B811)**	0	7 980	7 980	7 980		
07	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (>=08+09) (B8121)	0	0	0			
10	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8122)	0	0	0			
11	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)	0	0	0			
12	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8124)	0	0	0			
13	**Belföldi értékpapírok bevételei (=07+10+11+12) (B812)**	0	0	0			
14	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	27 624	54 870	54 870	54 870		
15	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	0	0	0			
16	**Maradvány igénybevétele (=14+15) (B813)**	**27 624**	**54 870**	**54 870**	**54 870**	**0**	**0**

1. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzat ból önként vállalt	A 2015 évi előirányzat ból államigazg
17	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	1 369	1 369	1 369		
18	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)	0	0	0			
19	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	16 368	13 720	13 720	13 720		
20	Betétek megszüntetése (B817)	0	0	0			
21	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (>=22) (B818)	0	0	0			
23	**Belföldi finanszírozás bevételei (=06+13+16+...+21) (B81)**	**16 368**	**15 089**	**15 089**	**15 089**	**0**	**0**
24	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B821)	0	0	0			
25	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B822)	0	0	0			
26	Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)	0	0	0			
27	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele (>=28+29+30) (B824)	0	0	0			
31	**Külföldi finanszírozás bevételei (=24+...+27) (B82)**	0	0	0	**0**	**0**	**0**
32	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B83)	0	0	0			
33	**Finanszírozási bevételek (=23+31+32) (B8)**	**43 992**	**77 939**	**77 939**	**77 939**	**0**	**0**
	Bevételi főösszeg	**301 374**	**341 475**	**354 977**	**354 977**	**0**	**0**

2. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

#	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2015 évi előirányzatból államigazgatási feladat
20	**Személyi juttatások összesen (=15+19) (K1)**	**125 291**	**127 291**	**118 614**	118614		
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+28) (K2)**	**19 640**	**20 180**	**18 934**	18934		
32	**Készletbeszerzés (=29+30+31) (K31)**	**20 211**	**16 901**	**15 235**	15235		
35	**Kommunikációs szolgáltatások (=33+34) (K32)**	**910**	**1 440**	**1 439**	1439		
45	**Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33)**	**20 209**	**31 704**	**26 590**	26590		
48	**Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)**	**1 000**	**50**	**32**	32		
59	**Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)**	**26 151**	**17 293**	**14 072**	14072		
60	**Dologi kiadások (=32+35+45+48+59) (K3)**	**68 481**	**67 388**	**57 368**	**57 368**	**0**	**0**
62	Családi támogatások (=63+...+73) (K42)	0	4 522	4 522	4522		
74	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések (K43)	0	0	0			
75	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások (=76+...+82) (K44)	1 000	622	119	119		
83	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások (=84+...+92) (K45)	1 000	1 382	1 382	1382		
93	Lakhatással kapcsolatos ellátások (=94+...+99) (K46)	3 000	7 000	6 276	6276		
100	nem Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai (>=101+102) (K47)	5 741	8 773	8 773	8773		
127	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+74+75+83+93+100+103) (K4)**	**10 741**	**22 299**	**21 072**	**21 072**	**0**	**0**
128	Nemzetközi kötelezettségek (>=129) (K501)	0	0	0			
130	Elvonások és befizetések (K502)	0	10 712	10 712	10712		
131	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K503)	0	0	0			
132	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=133+...+142) (K504)	0	0	0			
143	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=144+...+153) (K505)	0	0	0			
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=155+...+164) (K506)	1 320	1 443	1 443	1443		
165	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=166) (K507)	0	0	0			
167	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=168+...+178) (K508)	0	0	0			
179	Árkiegészítések, ártámogatások (K509)	0	0	0			
180	Kamattámogatások (K510)	0	0	0			
181	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=182+...+192) (K511)	0	540	540	540		
193	Tartalékok (K512)	1 000	1 000	0			
194	**Egyéb működési célú kiadások (=128+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+193) (K5)**	**2 320**	**13 695**	**12 695**	**12 695**	**0**	**0**
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	0	196	196	196		
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0	250	250	250		
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	1 000	1 000	748	748		
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	26 780	34 792	34 792	34792		
200	Részesedések beszerzése (K65)	0	0	0			
201	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	0	0	0			
202	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	7 500	9 575	9 575	9575		
203	**Beruházások (=195+196+198+...+202) (K6)**	**35 280**	**45 813**	**45 561**	**45 561**	**0**	**0**
204	Ingatlanok felújítása (K71)	15 419	15 419	13 495	13495		
205	Informatikai eszközök felújítása (K72)	0	0	0			
206	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	0	0	0			
207	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	4 163	4 163	3 644	3644		
208	**Felújítások (=204+...+207) (K7)**	19 582	19 582	17 139	17 139	0	0
209	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K81)	0	0	0			
210	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=211+...+220) (K82)	0	0	0			
221	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=222+...+231) (K83)	0	0	0			
243	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=244) (K85)	0	0	0			

2. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként részletezve

#	Megnevezés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	A 2015 évi előirányzatból kötelező feladat	A 2015 évi előirányzatból önként vállalt feladat	A 2015 évi előirányzatból államigazgatási feladat
245	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=246+...+256) (K86)	0	0	0			
257	Lakástámogatás (K87)	0	0	0			
258	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (=259+...+269) (K88)	0	0	0			
270	**Egyéb felhalmozási célú kiadások (=209+210+221+232+243+245+257+258) (K8)**	0	0	0	0	0	0
271	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+127+194+203+208+270) (K1-K8)**	281 335	316 248	291 383	291 383	0	0
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=02+03) (K9111)	0	0	0			
04	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9112)	0	0	0			
05	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=06+07) (K9113)	3 671	11 024	8 980	8980		
08	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+04+05) (K911)**	3 671	11 024	8 980	8980	0	0
09	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása (>=10+11) (K9121)	0	0	0			
12	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása (>=13+14+15) (K9122)	0	0	0			
16	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása (K9123)	0	0	0			
17	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása (>=18) (K9124)	0	0	0			
19	**Belföldi értékpapírok kiadásai (=09+12+16+17) (K912)**	0	0	0	0	0	0
20	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (K913)	0	0	0			
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	0	483	483	483		
22	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	16 368	13 720	13 720	13720		
23	Pénzeszközök betétként elhelyezése (K916)	0	0	0			
24	Pénzügyi lízing kiadásai (K917)	0	0	0			
25	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai (K918)	0	0	0			
26	**Belföldi finanszírozás kiadásai (=08+19+...+25) (K91)**	16 368	14 203	14 203	14 203	0	0
27	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása (K921)	0	0	0			
28	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása (K922)	0	0	0			
29	Külföldi értékpapírok beváltása (>=30) (K923)	0	0	0			
31	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése (>=32+...+35) (K924)	0	0	0			
36	**Külföldi finanszírozás kiadásai (=27+28+29+31) (K92)**	0	0	0	0	0	0
37	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai (K93)	0	0	0			
38	**Finanszírozási kiadások (=26+36+37) (K9)**	20 039	25 227	23 183	23 183	0	0
	Kiadási főösszeg	301 374	341 475	314 566	314 566	0	0

4. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

II. Tőkejellegű bevételek és kiadások mérlege

Ezer forintban !

Bevételek					Kiadások				
Megnevezés	**2015. évi tervadatok**	**2015. évi módosított előirányzat**	**2015. évi teljesítés**	**2015. évi teljesítés %**	**Megnevezés**	**2015. évi tervadatok**	**2015. évi módosított előirányzat**	**2015. évi teljesítés**	**2015. évi teljesítés %**
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	29 280	36 783	36 783	100,00%	Beruházások (K6)	35 280	45 813	45 561	99,45%
Felhalmozási bevételek (B5)		3 079	3 079	100,00%	Felújítások (K7)	19 582	19 582	17 139	87,52%
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	0	0	0		Részesedések beszerzése (K65)	0	0	0	
Felhalmozási bevételek összesen	29 280	39 862	39 862	100,00%	**Felhalmozási kiadás összesen**	54 862	65 395	62 700	95,88%
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (B811)		7 980	7 980	100,00%	Hitel-, kölcsön törlesztés államháztartáson kívülre (K911)		11 024	8 980	81,46%
Belföldi értékpapírok bevételei (B812)					Belföldi értékpapírok kiadásai (K912)				
Maradvány igénybevétele (B813)	25 582	28 577	28 577	100,00%					
Belföldi finanszírozás bevételei (B81)					Belföldi finanszírozás kiadásai (K91)				
Külföldi finanszírozás bevételei (B82)					Külföldi finanszírozás kiadásai (K92)				
Finanszírozási bevételek (B8)	25 582	36 557	36 557	100,00%	**Finanszírozási kiadások (K9)**	0	11 024	8 980	81,46%
ÖSSZESEN:	**54 862**	**76 419**	**76 419**	**100,00%**	**ÖSSZESEN:**	**54 862**	**76 419**	**71 680**	**93,80%**

5. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként intézményenként

01 és 02sor - Beszámoló a K1.-K8. költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről intézményenként

#	Megnevezés	Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			Összesen		
		Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés
2	3	4	5	10	4	5	10	4	5	10
20	**Személyi juttatások összesen (=15+19) (K1)**	**114 419**	**114 419**	**105 984**	**10872**	**12872**	**12630**	**125 291**	**127 291**	**118 614**
21	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+28) (K2)**	**16 704**	**16 704**	**15 524**	**2936**	**3476**	**3410**	**19 640**	**20 180**	**18 934**
32	**Készletbeszerzés (=29+30+31) (K31)**	**20 211**	**16 901**	**15 235**				**20 211**	**16 901**	**15 235**
35	**Kommunikációs szolgáltatások (=33+34) (K32)**	**910**	**1 440**	**1 439**				**910**	**1 440**	**1 439**
45	**Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33)**	**15 925**	**27 420**	**26 551**	**4284**	**4284**	**39**	**20 209**	**31 704**	**26 590**
48	**Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=46+47) (K34)**	**1 000**	**50**	**32**				**1 000**	**50**	**32**
59	**Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)**	**24 875**	**15 988**	**14 072**	**1276**	**1305**		**26 151**	**17 293**	**14 072**
60	**Dologi kiadások (=32+35+45+48+59) (K3)**	**62 921**	**61 799**	**57 329**	**5 560**	**5 589**	**39**	**68 481**	**67 388**	**57 368**
62	Családi támogatások (=63+...+73) (K42)		4 522	4 522				0	4 522	4 522
74	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések (K43)	0	0	0				0	0	0
75	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások (=76+...+82) (K44)	1 000	622	119				1 000	622	119
83	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások (=84+...+92) (K45)	1 000	1 382	1 382				1 000	1 382	1 382
93	Lakhatással kapcsolatos ellátások (=94+...+99) (K46)	3 000	7 000	6 276				3 000	7 000	6 276
100	nem intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai (>=101+102) (K47)	5 741	8 773	8 773				5 741	8 773	8 773
127	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+74+75+83+93+100+103) (K4)**	**10 741**	**22 299**	**21 072**	**0**	**0**	**0**	**10 741**	**22 299**	**21 072**
128	Nemzetközi kötelezettségek (>=129) (K501)	0	0	0				0	0	0
130	Elvonások és befizetések (K502)	0	10 712	10 712				0	10 712	10 712
131	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K503)	0	0	0				0	0	0
132	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=133+...+142) (K504)	0	0	0				0	0	0
143	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=144+...+153) (K505)	0	0	0				0	0	0
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=155+...+164) (K506)	1 320	1 443	1 443				1 320	1 443	1 443
165	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=166) (K507)	0	0	0				0	0	0
167	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=168+...+178) (K508)	0	0	0				0	0	0
179	Árkiegészítések, ártámogatások (K509)	0	0	0				0	0	0
180	Kamattámogatások (K510)	0	0	0				0	0	0
181	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=182+...+192) (K511)		540	540				0	540	540
193	Tartalékok (K512)	1 000	1 000	0				1 000	1 000	0
194	**Egyéb működési célú kiadások (=128+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+193) (K5)**	**2 320**	**13 695**	**12 695**	**0**	**0**	**0**	**2 320**	**13 695**	**12 695**
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	0	196	196				0	196	196
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0	250	250				0	250	250
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	1 000	1 000	748				1 000	1 000	748
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	26 780	34 792	34 792				26 780	34 792	34 792
200	Részesedések beszerzése (K65)							0	0	0
201	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások (K66)	0	0	0				0	0	0
202	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	7 500	9 575	9 575				7 500	9 575	9 575
203	**Beruházások (=195+196+198+...+202) (K6)**	**35 280**	**45 813**	**45 561**	**0**	**0**	**0**	**35 280**	**45 813**	**45 561**
204	Ingatlanok felújítása (K71)	15 419	15 419	13 495				15 419	15 419	13 495
205	Informatikai eszközök felújítása (K72)	0	0	0				0	0	0
206	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	0	0	0				0	0	0
207	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	4 163	4 163	3 644				4 163	4 163	3 644
208	**Felújítások (=204+...+207) (K7)**	**19 582**	**19 582**	**17 139**	**0**	**0**	**0**	**19 582**	**19 582**	**17 139**

5. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési kiadási előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként intézményenként

01 és Ollólap - Beszámoló a K1-K8 költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről intézményenként

#	Megnevezés	Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			Összesen		
		Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés
2	3	4	5	10	4	5	10	4	5	10
209	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre (K81)	0	0	0				0	0	0
210	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre (=211+...+220) (K82)	0	0	0				0	0	0
221	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre (=222+...+231) (K83)	0	0	0				0	0	0
243	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre (>=244) (K85)	0	0	0				0	0	0
245	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre (=246+...+256) (K86)	0	0	0				0	0	0
257	Lakástámogatás (K87)	0	0	0				0	0	0
258	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (=259+...+269) (K88)	0	0	0				0	0	0
270	**Egyéb felhalmozási célú kiadások (=209+210+221+232+243+245+257+258) (K8)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0	0	0
271	**Költségvetési kiadások (=20+21+60+127+194+203+208+270) (K1-K8)**	**261 967**	**294 311**	**275 304**	**19 368**	**21 937**	**16 079**	**281 335**	**316 248**	**291 383**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=02+03) (K9111)							0	0	0
04	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9112)							0	0	0
05	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése (>=06+07) (K9113)	3671	11024	8980				3 671	11 024	8 980
08	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+04+05) (K911)**	**3671**	**11024**	**8980**	**0**	**0**	**0**	**3 671**	**11 024**	**8 980**
09	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása (>=10+11) (K9121)							0	0	0
12	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása (>=13+14+15) (K9122)							0	0	0
16	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása (K9123)							0	0	0
17	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása (>=18) (K9124)							0	0	0
19	**Belföldi értékpapírok kiadásai (=09+12+16+17) (K912)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
20	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (K913)							0	0	0
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)		483	483				0	483	483
22	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	16 368	13 720	13 720				16 368	13 720	13 720
23	Pénzeszközök betétként elhelyezése (K916)							0	0	0
24	Pénzügyi lízing kiadásai (K917)							0	0	0
25	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai (K918)							0	0	0
26	**Belföldi finanszírozás kiadásai (=08+19+...+25) (K91)**	**16 368**	**14 203**	**14 203**	**0**	**0**	**0**	**16 368**	**14 203**	**14 203**
27	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása (K921)							0	0	0
28	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása (K922)							0	0	0
29	Külföldi értékpapírok beváltása (>=30) (K923)							0	0	0
31	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése (>=32+...+35) (K924)							0	0	0
36	**Külföldi finanszírozás kiadásai (=27+28+29+31) (K92)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Adósághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai (K93)							0	0	0
38	**Finanszírozási kiadások (=26+36+37) (K9)**	**20 039**	**25 227**	**23 183**	**0**	**0**	**0**	**20 039**	**25 227**	**23 183**
	Kiadási főösszeg	**282 006**	**319 538**	**298 487**	**19 368**	**21 937**	**16 079**	**301 374**	**341 475**	**314 566**

Az önkormányzat és a költségvetési szervek működési, fejlesztési bevételi előirányzatainak teljesülése kiemelt előirányzatonként intézményenként

02 és 04 lap - Összhang a B1-B7. Költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről intézményi bontásban

#	Megnevezés	Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			Összesen		
		Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	14 648	14 648	14 648				14 648	14 648	14 648
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)							0	0	0
03	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B113)	18 626	23 586	23 586				18 626	23 586	23 586
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	1 200	1 200	1 200				1 200	1 200	1 200
05		0						0	0	0
06	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	38 498	21 498	21 498				38 498	21 498	21 498
07	**Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06) (B11)**	**72 972**	**60 932**	**60 932**	**0**	**0**	**0**	72 972	60 932	60 932
08	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	0	0	0				0	0	0
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B13)	0	0	0				0	0	0
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=11+...+20) (B14)	0	0	0				0	0	0
21	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=22+...+31) (B15)	0	0	0				0	0	0
32	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16)	133 230	136 915	136 915		2 000	1 533	133 230	136 915	138 448
43	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)**	**206 202**	**197 847**	**197 847**	**0**	**2 000**	**1 533**	206 202	197 847	199 380
44	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	1 884	1 884				0	1 884	1 884
45	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről (B22)	0	0	0				0	0	0
46	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről (=47+...+56) (B23)	0	0	0				0	0	0
57	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről (=58+...+67) (B24)	0	0	0				0	0	0
68	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=69+...+78) (B25)	29 280	34 899	34 899				29 280	34 899	34 899
79	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=44+45+46+57+68) (B2)**	**29 280**	**36 783**	**36 783**	**0**	**0**	**0**	**29 280**	**36 783**	**36 783**
93	**Jövedelemadók (=80+84) (B31)**	**0**	**0**	**0**				0	0	0
94	Szociális hozzájárulási adó és járulékok (=95+...+103) (B32)	0	0	0				0	0	0
109	Vagyoni típusú adók (=110+...+116) (B34)	1 300	1 300	1 297				1 300	1 300	1 297
117	Értékesítési és forgalmi adók (=118+...+137) (B351)	3 300	3 300	7 543				3 300	3 300	7 543
142	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók (B353)	0	0	0				0	0	0
143	Gépjárműadók (=144+...+147) (B354)	1 400	1 400	1 476				1 400	1 400	1 476
148	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=149+...+164) (B355)	100	0	0				100	0	0
165	**Termékek és szolgáltatások adói (=117+138+142+143+148) (B35)**	**4 800**	**4 700**	**9 019**				**4 800**	**4 700**	**9 019**
166	Egyéb közhatalmi bevételek (>=167+...+178) (B36)		100	316				0	100	316
179	**Közhatalmi bevételek (93+94+104+109+165+166) (B3)**	**6 100**	**6 100**	**10 632**	**0**	**0**	**0**	**6 100**	**6 100**	**10 632**
180	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	3 000	3 000	3 736				3 000	3 000	3 736
181	Szolgáltatások ellenértéke (>=182+183) (B402)	7 000	7 000	11 415				7 000	7 000	11 415
184	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=185) (B403)	0						0	0	0
186	Tulajdonosi bevételek (>=187+...+192) (B404)							0	0	0
193	Ellátási díjak (B405)	0	0	0	3 000	2 990	2 315	3 000	2 990	2 315
194	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	2 700	2 700	4 060				2 700	2 700	4 060
195	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0	0	0				0	0	0
196	Kamatbevételek (>=197+198+199) (B408)	100	100	83		10	2	100	110	85
200	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=201+...+204) (B409)	0	0	0				0	0	0
205	Egyéb működési bevételek (>=206+207+208) (B410)	0	250	3 876				0	250	3 876
209	**Működési bevételek (=180+181+184+186+193+...+196+200+205) (B4)**	**12 800**	**13 050**	**23 170**	**3 000**	**3 000**	**2 317**	**15 800**	**16 050**	**25 487**

02 és 04 űrlap - Beszámoló a 61-67. Költségvetési bevételek előirányzatának teljesítésére intézményi bontásban

#	Megnevezés	Gulács Község Önkormányzata			Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja			Összesen		
		Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés	Előirányzat eredeti	Előirányzat Módosított	Teljesítés
210	Immateriális javak értékesítése (>=211) (B51)	0	0	0				0	0	0
212	Ingatlanok értékesítése (>=213) (B52)							0	0	0
214	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	3 079	3 079				0	3 079	3 079
215	Részesedések értékesítése (>=216) (B54)	0	0	0				0	0	0
217	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek (B55)	0	0	0				0	0	0
218	**Felhalmozási bevételek (=210+212+214+215+217) (B5)**	**0**	**3 079**	**3 079**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 079**	**3 079**
219	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B61)	0	0	0				0	0	0
220	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=221+...+231) (B62)	0	0	0				0	0	0
232	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=233+...+243) (B63)	0	1 677	1 677				0	1 677	1 677
244	**Működési célú átvett pénzeszközök (=219+220+232) (B6)**	**0**	**1 677**	**1 677**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 677**	**1 677**
245	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről (B71)	0	0	0				0	0	0
246	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=247+...+257) (B72)	0	0	0				0	0	0
258	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=259+...+269) (B73)	0	0	0				0	0	0
270	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=245+246+258) (B7)**	**0**	**0**	**0**				0	0	0
271	**Költségvetési bevételek (=43+79+179+209+218+244+270) (B1-B7)**	**254 382**	**258 536**	**273 188**	**3 000**	**5 000**	**3 850**	**257 382**	**263 536**	**277 038**
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=02) (B8111)							0	0	0
03	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8112)							0	0	0
04	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele (>=05) (B8113)		7 980	7 980				0	7 980	7 980
06	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=01+03+04) (B811)**	**0**	**7 980**	**7 980**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7 980**	**7 980**
07	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (>=08+09) (B8121)							0	0	0
10	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8122)							0	0	0
11	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)							0	0	0
12	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8124)							0	0	0
13	**Belföldi értékpapírok bevételei (=07+10+11+12) (B812)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	27 624	51 653	51 653		3 217	3 217	27 624	54 870	54 870
15	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)							0	0	0
16	**Maradvány igénybevétele (=14+15) (B813)**	**27 624**	**51 653**	**51 653**	**0**	**3 217**	**3 217**	**27 624**	**54 870**	**54 870**
17	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)		1 369	1 369				0	1 369	1 369
18	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése (B815)							0	0	0
19	Központi, irányító szervi támogatás (B816)				16 368	13 720	13 720	16 368	13 720	13 720
20	Betétek megszüntetése (B817)							0	0	0
21	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei (>=22) (B818)							0	0	0
23	**Belföldi finanszírozás bevételei (=06+13+16+...+21) (B81)**	**0**	**1 369**	**1 369**	**16 368**	**13 720**	**13 720**	**16 368**	**15 089**	**15 089**
24	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B821)							0	0	0
25	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B822)							0	0	0
26	Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)							0	0	0
27	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele (>=28+29+30) (B824)							0	0	0
31	**Külföldi finanszírozás bevételei (=24+...+27) (B82)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei (B85)							0	0	0
33	**Finanszírozási bevételek (=23+31+32) (B8)**	**27 624**	**61 002**	**61 002**	**16 368**	**16 937**	**16 937**	**43 992**	**77 939**	**77 939**
	Bevételi főösszeg	**282 006**	**319 538**	**334 190**	**19 368**	**21 937**	**20 787**	**301 374**	**341 475**	**354 977**

7. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

I. Felhalmozási kiadások feladatonként

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	saját erő	támogatás	2015. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6=(4+5)
Immateriális javak beszerzése, létesítése	196	2015	196		196
Ingatlanok beszerzése, létesítése(K62)	250	2015	250		250
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése(K63)	748	2015	748		748
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése,létesítése	34792	2015	1 067	33 725	34792
Részesedések beszerzése (K65)					
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	9 575		8 401	1 174	9 575
					0
ÖSSZESEN:	45 561		10 662	34 899	45 561

8. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

II. Felújítási kiadások feladatonként

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	saját erő	támogatás	2015. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6=(4+5)
ingatlanok felújítása	13 495	2015		13 495	13 495
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	3644			3644	3644
ÖSSZESEN:	17 139		0	17 139	17 139

9. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Többéves kihatással járó önkormányzati döntésen alapuló kötelezettségvállalások

Sor-szám	Kötelezettség jogcime	Köt. váll. éve	2015. előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2015.	2016.	2017.	2017 után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)	nincs						
2.								
3.	.....							
4.	Felhalmozási célú hitel, kölcsön törlesztés (tőke+kamat)	2 013		1 000	2 044			3 044
5.								
6.								
7.	Beruházás célonként	nincs						
8.								
9.	Felújítás feladatonként	nincs						
10.	.....							
11.	Összesen (1+4+7+9)			1 000	2 044			3 044

10. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethezz

Az önkormányzat által felvett hitelek, kölcsönök állománya

Sor-szám	Hitel jellege	Felvétel éve	Lejárat éve	Hitel állomány január 1-jén			
				2015.	2016.	2017.	2018. után
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Működési célú**						
2.							
3.	.....						
4.	.....						
5.	.....						
6.	**Felhalmozási célú**			**3 671**	**2 044**		
7.							
8.	AGT kölcsön	2013	2015	3 671	2 044		
9.	.....						
10.	.....						
11.	**Összesen (1+6)**			**3 671**	**2 044**		

11. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által nyújtott hitelek, kölcsönök állománya.

Sor-szám	Hitel, kölcsön	Kölcsön-nyújtás éve	Lejárat éve	Hitel, kölcsön állomány január 1-jén			
				2015.	2016.	2017.	2017. után
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Rövid lejáratú**						
2.	nincs						
3.							
4.							
5.							
6.	**Hosszú lejáratú**						
7.	nincs						
8.							
9.							
10.							
11.	**Összesen (1+6)**						

12. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások kedvezmények

Sor-szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
7.			
8.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.	**Összesen:**		

14. melléklet a 7/2016.(V. 10.) önkormányzati rendelethez

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
EGYSZERŰSÍTETT MARADVÁNY-KIMUTATÁS
2015 ÉV

Sor-szám		Megnevezés	2015 költségvetési beszámoló záró adatai					Auditálási eltérések (±)	20145 auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
			Gulács község Önkormányzat	Gulács község Önkormányzatán ak Gondozási Központja			összesen		
01	01	Alaptevékenység költségvetési bevételei	273 188	3 850			277 038		277 038
02	02	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	275 304	16 079			291 383		291 383
03	**I**	**Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)**	- 2 116	- 12 229			- 14 345		- 14 345
04	03	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	61 002	16 937			77 939		77 939
05	04	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	23 183				23 183		23 183
06	**II**	**Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)**	**37 819**	**16 937**			**54 756**		**54 756**
07	**A)**	**Alaptevékenység maradványa (=I±II)**	35 703	4 708			40 411		40 411
08	05	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei							
09	06	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai							
10	**III**	**Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)**							
11	07	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei							
12	08	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai							
13	**IV**	**Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)**							
14	**B)**	**Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)**							
15	**C)**	**Összes maradvány (=A+B)**	35 703	4 708			40 411		40 411
16	**D)**	**Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa**	35 703	4 708			40 411		40 411
17	**E)**	**Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)**							
18	**F)**	**Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)**							
19	**G)**	**Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)**							

Gulács Község Önkormányzata Polgármesterétől

Száma: 33-33/2016.

Előterjesztés

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2016. május 03-i ülésére

Tárgy: A Képviselő-testületi ülés anyagának a képviselők részére történő elektronikus megküldéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint az a közelmúltban is tapasztalható volt, a Képviselő-testületi ülésekre tett előterjesztések és azok mellékletei esetenként elérték a több száz oldalas terjedelmet, mely az önkormányzatnak jelentős anyagköltséget jelent egy-egy ülés alkalmával. Annak érdekében, hogy a nyomtatási költségek csökkenjenek, illetve a testületi anyagok a képviselők számára gyorsabban elérhetőek és könnyebben kezelhetőek legyenek, szükséges a nagy terjedelmű mellékletek elektronikus formában történő kiküldésére áttérni.

Napjainkban a közigazgatásban egyre jelentősebb szerepet tölt be a költségtakarékosság és az elektronikus ügyintézés követelménye. Míg az elektronikus ügyintézés bevezetésekor még egy távoli célnak tűnt, jelenleg már kötelező megjelenési formája a közigazgatási szervek közötti, illetve az ügyfelekkel való kommunikációnak.

A közigazgatási eljárási alapelvek között található a költségtakarékosság és a hatékonyság alapelve, melyet a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) is nevesít.
A Ket. 7. § A közigazgatási hatóság a **költségtakarékosság és a hatékonyság** érdekében úgy szervezi meg a tevékenységét, hogy az az ügyfélnek és a hatóságnak a legkevesebb költséget okozza, és az eljárás a lehető leggyorsabban lezárható legyen.
A Ket. X. fejezete az Elektronikus ügyintézés címet viseli, ezzel is tükrözve annak fontosságát.

A fenti alapelvekre tekintettel, valamint a magyarországi településeken már bevált gyakorlatra történő hivatkozással azt javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy az előterjesztések a továbbiakban elektronikus úton (e-mailben) kerüljenek megküldésre.

A Képviselő-testületi ülés előtt – az eddigiek szerint – a **meghívót papír alapon kézbesíti** az önkormányzat dolgozója. A meghívón feltüntetésre kerülnek napirendi javaslatok, valamint utalás arra, hogy az előterjesztések, mellékletek és döntés-tervezetek elektronikus formában megküldésre kerültek (egy előzetesen egyeztetett e-mail címen).
Ezt követően **a képviselők feladata, hogy a felelősségteljes döntés érdekében az e-mailben megküldött dokumentumokat tanulmányozza**. Természetesen erre **munkaidőben a Hivatalban is** lehetőséget biztosítunk.

A tárgyi feltételek az elektronikus útra történő áttérésre adottak, hiszen a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásáról szóló 1/2015. (I.12.) számú önkormányzati rendelet 4. § a) pontja értelmében a képviselő munkájának ellátásához egyszeri 220.000,- Ft /fő összegű számítástechnikai eszközt biztosít.

Tekintettel a fentiekre, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Gulács,2016. április 14.

Ujvári Judit
polgármester

Rendelet-tervezet

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2016. (.....) önkormányzati rendelete

Gulács Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

6. § (2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal írásban kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A meghívóhoz csatolt előterjesztések, döntés-tervezetek, mellékletek megküldését – a zárt ülésen tárgyalt előterjesztések kivételével - elektronikus úton kell biztosítani. A meghívottak részére biztosítani kell az elektronikus úton megküldött dokumentumok megtekintését munkaidőben, az Önkormányzat Hivatalában. A meghívó kézbesítését követően a mellékletek megtekintése a képviselő felelőssége. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal a helyi hirdetőtáblán közzéteszi.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba, a módosítással egyidejűleg jelen rendelet hatályát veszti.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

GULÁCS KÖZSÉG
Polgármesterétől

Száma: 33-34./2016.

Előkészítő:
Marosán Andrea megbízott települési főépítész
Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:
Vassné Szűcs Róza jegyző

ELŐTERJESZTÉS
- Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez –

Gulács község 1 beavatkozási ponton történő településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat módosítás jóváhagyása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 27/2006. (V.23.) KT. számú határozattal, illetve a 3/2006. (V.24.) ÖKT. számú rendelettel jóváhagyott településszerkezeti tervét és leírását, valamint helyi építési szabályzatát és szabályozási tervét módosítani kívánja. A módosítás elhatározását a 111/2015. (X. 30.) ÖKT. számú határozat rögzíti.
Jelen módosítással érintett, rendezés alá vont terület az alábbi:
1. Gulács, Rákóczi u. - Béke u. - 12/18 hrsz.-ú út - belterületi határ által határolt tömb.
A településszerkezeti terv és leírása, valamint HÉSZ és szabályozási terv módosítását a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (továbbiakban: R.) 41.§-ában előírt egyszerűsített eljárás előírásai alapján lefolytattuk.
A R. 41.§ (2) bekezdés szerinti véleményezési szakaszt megindítottuk 2015. december 07.-én, melyet megküldtünk a 110/2015. (X.30.) számú határozattal elfogadott partnerségi egyeztetés szabályai szerint, annak mellékletében felsorolt partnereknek, a R. 9. számú mellékletében felsorolt államigazgatási szerveknek és érintett önkormányzati szerveknek. A véleményezési szakasz 2016. február 15.-én a Képviselő-testület 10/2016. (II.15.) ÖKT. határozatával lezárult. A településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának dokumentációja a község honlapján megjelent. Azzal kapcsolatosan írásban észrevétel, kifogás nem érkezett. Az eljárás során véleményeltérés nem volt, így egyeztetés összehívása nem vált szükségessé.
A R. 40.§ (1) bekezdés előírásainak eleget téve a településrendezési eszközök tervezetét, az eljárás során beérkezett valamennyi vélemény és a véleményezési szakaszban keletkezett egyéb dokumentumokat megküldtük 2016. március 01.-én végső szakmai véleményezésre a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály megbízott Állami Főépítészének.
A megbízott Állami Főépítész által – 2016. március 24.-én (ikt.sz.: SZ/151/00169-2/2016) – adott R. 40.§-a szerinti, végső szakmai véleményét a Képviselő-testület mellékelten megkapja. Az abban tett szakmai észrevételt a tervező a jóváhagyandó dokumentációban kijavította.
Ezen eljárással párhuzamosan le kellett folytatni a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 4.§ szerinti - a környezeti vizsgálat szükségességének megállapítására szolgáló – eljárást is, amiről a Képviselő-testület a 9/2016. (II. 15.) ÖKT. határozatában döntött arról, - a megkeresett közigazgatási szervek véleményeivel egyezően – hogy a módosítással érintett terület a rendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának várható környezetre gyakorolt hatása nem indokolja környezeti vizsgálat készítését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és mellékelt határozat, illetve rendelet-tervezetet fogadja el.

Gulács, 2016. április 27.

Ujvári Judit
polgármester

HATÁSVIZSGÁLAT

1.
A 2011. január 1.-jétől hatályos, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban Jat.) 17. §-a szerint:
17. § (1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről... önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületet tájékoztatni kell [...]
(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell
a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
ab) környezeti es egészségi következményeit,
ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit,
c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi es pénzügyi feltételeket".

2.
„A Helyi Építési Szabályzatról" szóló rendelet tervezetében (a továbbiakban Tervezet) foglaltak várható hatásai – a Jat. 17. § (2) bekezdésében foglalt elvárások tükrében – az alábbiak szerint összegezhetők.

I. Társadalmi hatások összefoglalása

Elsődleges hatások:
Az elvárt eredmény az, hogy a módosított szabályozás révén, a turizmus-fejlesztés települési szinten is beinduljon, mely vállalkozásfejlesztést is eredményez.
Másodlagos hatások:
Az elvárt eredmény az, hogy a terület átminősítése révén a község lakossága is kikapcsolódjon, közösségi események színtere legyen.

II. Társadalmi költségek

Nincs olyan konkrét társadalmi csoport, amelyekre nézve hátrányt okozna a tervezett szabályozási terv módosítás.

III. Költségvetési hatások

Nincs azonnal jelentkező kötelező költségvetési kiadás. Közvetve a foglalkoztatás javításával felértékelődik a község szociális ellátó-szolgáltató szerepe, átértékelődhet a belterület településszerkezeti és kommunális-szolgáltató szükséglete. Bevételek tekintetében hosszabb távon a helyi IPA, építmény és egyéb adóbevételek nőnek.

IV. Egészségügyi hatások

A zöldterület-fejlesztést jelent a tervezett módosítás. A rekreációs- és turisztikai településfejlesztés célcsoportja nagyon sokoldalú, szinte lefedi az egész társadalmat. Ennek a tevékenységnek a nagy előnye az, hogy minden korosztály számára elérhető és minden potenciális vendég használhatja ezt a lehetőséget arra, hogy a kulturált kikapcsolódásnak e módját válassza. Ez is hozzájárul a lakosság egészségtudatos fejlődéséhez.

V. Környezeti hatások

Nincsenek káros környezeti hatások.

HATÁROZAT TERVEZET
Gulács Község Önkormányzata
Képviselő Testülete
.../2016.(.... ....) számú határozata
GULÁCS KÖZSÉG TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERVÉNEK ÉS A SZERKEZETI TERV LEÍRÁSÁNAK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

A Képviselő-testület

1. A község közigazgatási területére készített módosított településszerkezeti tervet és annak módosított leírását az előterjesztés szerinti tartalommal megtárgyalta.

2. A Nyírségterv Kft. által 50/2015. Tsz.-on készített, T-2.b rajzszámú módosított településszerkezeti tervet és annak módosított leírását a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza.
jegyző

TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV LEÍRÁSÁNAK MÓDOSÍTÁSA

TERÜLET LEHATÁROLÁSA, TERVEZETT MÓDOSÍTÁS CÉLJA

Gulács Község Önkormányzata a 27/2006. (V.23.) KT.sz számú határozattal elfogadott településszerkezeti tervének és leírásának a módosításait az alábbi tények indokolják:

- Az település külterületének középső, belterület melletti részére terjed ki. A tervezési területet a T-2.b számú terv szerint kell kialakítani. A tervezési területen a terület fejlesztését korlátozó tényező a jelenlegi terület-felhasználás, melyet a Képviselőtestület módosítani kívánja a településrész lakossága és ingatlantulajdonosok igényeinek megfelelően.
- A terv a település jövőben elérendő céljait a településfejlesztési koncepcióban meghatározottak szerint veszi figyelembe. Az elfogadott Hosszútávú Település-fejlesztési Koncepciót, annak lényegét nem érintve, kisléptékű módosítási javaslatot tartalmaz, mely a Koncepció elveivel összhangban van.
- A Község egyik legjelentősebb adottsága, az építészeti értékek, a táji és természeti környezet megteremthetik a fenntartható fejlődés alapját, így alapját képezi a területfejlesztésnek is. Gulács kedvező adottsága a táji környezet, a település zöldfelületekbe ágyazottsága. A Településszerkezeti Terv ezek megőrzését irányozza elő, olyan változást javasol, mely a védendő értékeket erősíti, a módosításra javasolt területek rendszerét alakítja tovább.

A Község földrajzi adottságai, az országos-, valamint térszerkezeti pozíciója nem túl kedvező, melyet ellensúlyozhat az V. sz. Páneurópai Korridor környezete, az ahhoz való csatlakozás lehetősége Vásárosnamény környezetében. A személy-, és teherforgalom érinti a települést, megállító kiszolgáló szerepkörrel nem bír, Tarpa Nagyközség tekinthető kistérségi és turisztika központnak. Az M3-as autópálya közeli szakaszai kiépültek, és épülnek, melynek nyomvonala a térség központját érintik. További kapcsolatokat jelentenek a 4113.sz. Mándok-Lónya-Tarpa, illetve 4126.sz. Gulács-Tivadar összekötő út.

Gulács a Beregi síkságon, Nyíregyházától ÉK-re mintegy 70 km távolságra, a Tisza mentén található település. A 41-es útról a Vásárosnamény – Gergelyiugornya üdülőfalunál leágazó alsórendű úton közelíthető meg. (4113 sz.). A község Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, a Tisza jobb partján, Beregi részen található, Vásárosnamény és Fehérgyarmat között, közel egyforma távolságra. Területe 2330 ha, ebből belterület 148 ha. A külterületen található szántó, rét, legelő, erdő, gyümölcsös területe összesen 1690 ha, a többi terület, művelésből kivett például árkok, utak, vizállások, mocsarak. A település határában a Tiszának két holtága is megtalálható.[1] Éghajlata mérsékelten meleg, közel a mérsékelten hűvöshöz. Az évi napsütéses órák száma: 1950 a középhőmérséklet: 9,4 – 9,5 C, a csapadék: 630-660 mm. Az uralkodó szélirány É-i, de jelentős a DK-i, illetve a DNy-i aránya is. Erdőtársulásai között a hazai és a nemes nyárak, akácerdők jelentősebbek. Kisebb területet képviselnek a tölgyesek és a lágy lombúak, mint az éger, a fűz és a nyír. A rövid tenyészidejű, kevésbé melegigényes és vízigényes kultúráknak kedvező az éghajlata. Gulács területén országos főút nem halad keresztül. Közúti összeköttetés: a település közúti kapcsolatát biztosítják a településen áthaladó utak.

A javasolt településrendezési terv módosítás hatására, annak eredményeképpen a tömbök területe a kialakuló szerkezet racionálisabb, rendezettebb és a valóságnak megfelelő lesz. A Hosszútávú településfejlesztési koncepcióban elhatározottak megvalósulása esetén a turizmushoz köthető tevékenység jelentősége tovább nő a településen, a módosításokkal érintett területek használata jelenleg sem tartalmaz zavaró elemet, a változás pozitív lesz. Az igazgatási területen e módosítások, a természeti értékek, a védett területek és a védettségre tervezett területekben változást nem jelent. Mivel a terület jelenleg is beépítésre szánt terület, illetve a tervezett terület-felhasználás teljes mértékben összhangban van a természeti környezettel, a fenntartható fejlődés elveivel, ezért a változás e tekintetben is pozitív értelmű lesz.

Javasolt módosítások és céljai

1.) A módosított Településszerkezeti Terv hatálya a település belterületének keleti részére terjed ki. A tervezési területet a T-2.b számú terv szerint kell kialakítani.

[1] www.wikipedia.org

2.) A terv a település jövőben elérendő céljait a településfejlesztési koncepcióban meghatározottak szerint veszi figyelembe. Az elfogadott Hosszútávú Település-fejlesztési Koncepciót, annak lényegét nem érintve, kisléptékű módosítási javaslatot tartalmaz.
A tervezéssel érintett Rákóczi u. – Béke u. – 12/18 hrsz-ú út – belterületi határ által határolt tömb Gulács Község belterület északi részén található, terület-felhasználása elsődlegesen falusias lakóterület, ami a terület földrajzi adottságai, vízrajzi állapota miatt javasolt, és indokolt. A 12/7 hrsz-ú ingatlan a. kivett alrészletét a korábbi módosítás erdőterület övezetébe sorolta. A tervezett módosítás során az egész ingatlan átsorolása javasolt a különleges terület övezetébe, melyhez a 12/6 hrsz-ú ingatlant is csatoltuk mély fekvése, belvizes elöntéses helyzete miatt. A tervezett terület-felhasználás különleges intézményi terület lesz. A biológiai aktivitásértéket a szomszédos 27 hrsz-ú ingatlanon pótoljuk vissza. A különleges intézményi terület szintterület-sűrűség értéke 0,1.

A tervezési tömbben az alábbi terület-felhasználási egységek változnak	
A településen az általános használat szerint:	
Lf Falusias lakóterület	*3,1123 ha, összességében csökken*
Eg Erdőterület - gazdasági	*0,0983 ha, összességében nő*
Kü-3 Különlegesüdülő-pihenő centrum területe	*3,014 ha, összességében nő*

Igazgatási és belterületi határ
1.) A település közigazgatási területe nem változik.
- külterület, belterület nem változik

2.) A módosítás során a beépítésre szánt terület mértéke nő.
3.) A Településszerkezeti Terv hatálya alá eső területeken lévő településszerkezeti és terület-felhasználási egységek funkció és beépítési mód szerint az alábbiaknak megfelelően tagolódnak:
- beépítésre szánt területek
- beépítésre nem szánt területek

A Településszerkezeti Terv elemei
- a közlekedés jelölt elemei és hierarchiája
- infrastrukturális elemek
- a terület-felhasználási egységeken belül eltérő funkciójú területegységek határai
- szintterület-sűrűség

A Településszerkezeti Terv módosítása
- A Településszerkezeti Terv elemeinek megváltoztatásához a Településszerkezeti Tervet és a hozzá tartozó Településszerkezeti Terv Leírását módosítani kell.
- A Településszerkezeti terv módosítása esetén a módosítás az érintett terület-felhasználási egységet magába foglaló, legalább egy tömbre vonatkozzon, és az adott terület környezetében lévő szomszédos tömbök együttesét is vegye figyelembe.

A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV HÁLÓZATI ELEMEI

I. Vasútvonal
A tervezési területet nem érinti.
II. Gyorsforgalmi út
A tervezési területet nem érinti.
II. Országos külterületi főút
A tervezési területet nem érinti.
III. Országos belterületi főút
A tervezési területet nem érinti.
IV. Országos külterületi mellékutak
A tervezési területet nem érinti.
V. Országos belterületi mellékutak
A tervezési területet nem érinti.
VI. Helyi külterületi gyűjtőutak
A tervezési területet nem érinti.
VII. Helyi belterületi gyűjtőutak
A tervezési területet nem érinti.
VIII. Kerékpár
A tervezési területet nem érinti.
IX. Közúti kereszteződés
A tervezési területet nem érinti.

ÉRTÉKVÉDELEM

Az épített környezet, karakter és településkép védelem

Gulács Község területe tájképi szempontból kiemelten kezelendő település.

A településen található műemlékek, helyi egyedi védelem alatt álló építmények, valamint számtalan a népi építkezésnek a hagyományát őrző lakóház található, melyeket a káros hatással szemben védeni szükséges. A település műemléki jelentőségű területbe nem tartozik. A települést, a műemlékek, a közlekedési terület, a körülhatárolásban fontos szerepet játszó település történelme, a település szerkezete, összképe, tájjal való kapcsolata is különlegessé és egyedivé tette. A védelem tárgya a település egyéni arculata, mely e területekkel együtt képez egységet. A tervezett módosítás a meglevő településképet, karaktert minimálisan befolyásolja, mivel a meglevő állapot további fenntartására törekszik.

Régészeti terület, természeti környezet

Gulács közigazgatási területén sok olyan megőrzendő természeti terület található, tulajdonképpen a külterület túlnyomó része, amelyet az országos ökológiai hálózat övezetébe sorol az OTrT. Az ökológiai hálózat övezetébe került területeken a természeti értékek megőrzésével összhangban kell meghatározni a területhasználatot. Csak olyan terület-felhasználás határozható meg az érintett övezetben, amely a természetes és természetközeli élőhelyeket és azokkal szoros kapcsolatban lévő területeket nem károsítja. A terület-felhasználás meghatározása a térségi övezeti besorolás figyelembevételével történt. A település közigazgatási területén az erdőterületek őshonos fafajokból álló erdőtársulásokból állnak, valamint környezetvédelemmel, gazdasággal, társadalommal összhangban a legmagasabb szinten biztosítani képes erdőterületek tartoznak ide.

A tervezési területek régészeti érdekű területet nem érintenek. A tervezett módosítás természeti területet nem érint, ökológiai hálózat pufferterülete által nem érintettek.

A VÉGREHAJTÁST ELŐKÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK

Szerkezeti terv és Településfejlesztési koncepció megvalósulását elősegítő intézkedések

1.) A tervezési területre készítendő Szabályozási terv előírásaiban érvényesíteni kell az épített örökség, a természeti környezet védelmét, infrastruktúra-hálózat, vízrendezés, környezetvédelem szempontjait.

2.) A Szabályozási terv építési övezeti előírásai amennyiben lehetséges tükrözzék a kialakult állapot elsődlegességét, biztosítva ezzel a településszerkezet, településkép karakterének megőrzését, javítását.

3.) A Szabályozási tervek készítésénél a tulajdoni viszonyokat, a már megszerzett építési jogokat és a kialakult épített környezet adottságait lehetőség szerint figyelembe kell venni.

A Településszerkezeti terv megvalósításával kapcsolatos egyéb feladatok

1.) A tervezett településfejlesztési elemek megvalósíthatósága.

2.) A településszerkezeti tervben foglaltak megvalósítását folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

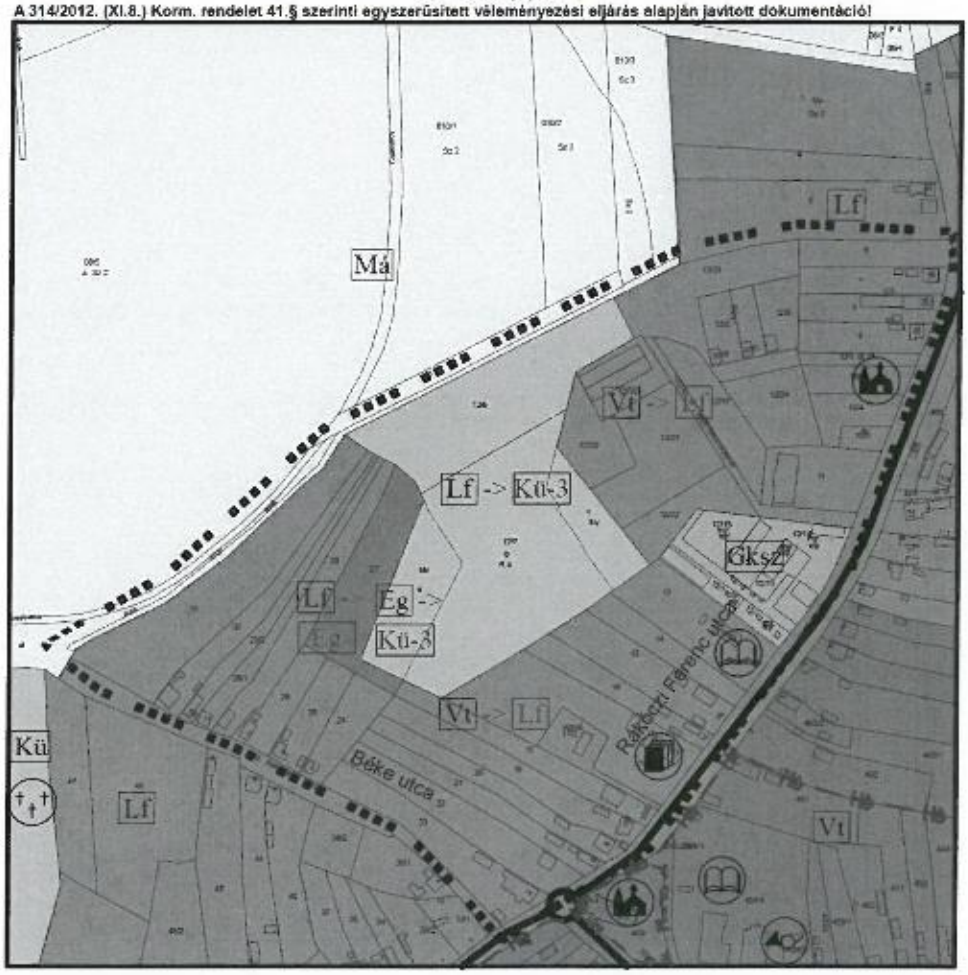
2. melléklet a ……../2016. (. ……) számú határozathoz

TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV MÓDOSÍTÁSA (RAJZSZÁM:T-2.b)

TERVEZETT ÁLLAPOT TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV

M=1:4000

A 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 41.§ szerinti egyszerűsített véleményezési eljárás alapján javított dokumentáció!



JELMAGYARÁZAT:

MÓDOSÍTÁSSAL ÉRINTETT TERÜLET HATÁRA

BEÉPÍTÉSRE SZÁNT TERÜLETEK:

		SZINTTERÜLET SŰRŰSÉG	KÖZMŰVESÍTETTSÉG MÉRTÉKE
Lf	FALUSIAS LAKÓTERÜLET	0,3	Teljes
Vt	TELEPÜLÉSKÖZPONT VEGYES TERÜLET	0,8	Teljes
Gksz	KERESKEDELMI GAZDASÁGI SZOLGÁLTATÓ TERÜLET	0,8	Teljes
Kü	KÜLÖNLEGES TERÜLET (TEMETŐ)	0,1	Teljes
Kü-3	KÜLÖNLEGES TERÜLET (ÜDÜLŐ, PIHENŐ TERÜLET)	0,1	Teljes

BEÉPÍTÉSRE NEM SZÁNT TERÜLETEK:

- Ég — GAZDASÁGI ERDŐ
- Má — ÁLTALÁNOS MEZŐGAZDASÁGI TERÜLET
- ORSZÁGOS MELLÉKÚT
- TERVEZETT MEZŐGAZDASÁGI FELTÁRÓ ÉS ÖSSZEKÖTŐ ÚT
- SZINTBENI KÖZÚTI CSOMÓPONT

MEGLÉVŐ INTÉZMÉNYEK:

- IGAZGATÁSI KÖZPONT
- OKTATÁSI KÖZPONT
- EGYHÁZI KÖZPONT
- POSTA
- TEMETŐ

ALAPTÉRKÉP:

- BELTERÜLETI HATÁR
- Má — HELYHRAJZI SZÁM

EGYÉB JELÖLÉSEK:

- M — MŰEMLÉK TELKE
- Hé — HELYI ÉRTÉKVÉDELMI TERÜLET HATÁRA

Az alaptérkép az állami alapadatok felhasználásával készült!

MEGBÍZÓ: GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA		TERVEZÉS MEGNEVEZÉSE: Gulács Község Településrendezési Terv	
TERVEZŐ: DUDÁS EDE okl. településmérnök TÉR. 15 0083	TERVEZŐ: KULCSÁR GUSZTÁV okl. településmérnök KT-07/15-0300	KONZULTÁCIÓ: LISKÁNY TAMÁS épületmérnök kozr. tervező	KONZULTÁCIÓ: FAZEKASNÉ UHÓCSKI ZSUZSANNA épületmérnök kozr. tervező
A rajz megnevezése: Tervezett állapot településszerkezeti terv		Dátum: 2015.11.hó	Tanszám: 09/2015	Rajzszám: T-2b

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

..../2016. (.....) számú

önkormányzati rendelete

Gulács Község helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről szóló 3/2006. (V.24.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 13. § (1) bekezdésében, és 62.§ (6) bekezdés 6. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet 9. mellékletében meghatározott

- állami főépítészi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Építésügyi Osztály,
- környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi Természetvédelmi Főosztály,
- Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága,
- Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízügyi Hatóság,
- Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízvédelmi Hatóság,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság,
- népegészségügyi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
- Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatala,
- Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatala,
- közlekedési hatósági hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály,
- Forster Gyula Nemzeti Örökséggazdálkodási és Szolgáltatási Központ,
- örökségvédelmi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatal,
- ingatlanügyi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatal Főosztály,
- erdészeti hatáskörben eljáró Hajdú-Bihar-Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály,
- Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal vezetője,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság,
- bányafelügyeleti hatáskörben eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Bányászati Osztály
- Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság Debreceni Hatósági Iroda,
- valamint a szomszédos települések önkormányzatainak (Jánd, Tarpa, Tivadar, Hetefejércse, Kisar) és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat,
- továbbá a település partnerségi szabályzata alapján Idősek Klubja, Független Női Szövetség, Horgászegyesület, Vásárosnamény Város Jegyzője, mint I. fokú építésügyi Hatóság

véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§

A Helyi Építési Szabályzatról és Szabályozási Tervről szóló 3/2006. (V.24.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A rendelet hatálya alá tartozó területen területet felhasználni, továbbá telket alakítani, épületet és más építményt (műtárgyakat is ide értve) tervezni, kivitelezni, építeni, felújítani, átalakítani, korszerűsíteni, bővíteni, lebontani, használni, valamint mindezekre hatósági engedélyt adni csak A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv., Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. (a továbbiakban Étv) és az 1999 évi CXV. Törvényben foglalt módosítása, valamint az e törvények által meghatározott az Országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet, mely módosításra került a 36/2002 (III.7) Korm. rendelettel (a továbbiakban OTÉK) előírásai, valamint az 5/2003 és a 4/2013., 50/2015. törzsszámú településrendezési terv szabályozási tervei (T-2, T-3, T-3.b) és jelen Helyi Építési Szabályzat együttes figyelembevételével szabad." [2]

2.§

A Helyi Építési Szabályzatról és Szabályozási Tervről szóló 3/2006.(V.24.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Különleges területek

„(1) A különleges területbe azok a területek tartoznak, amelyek a rajtuk elhelyezkedő építmények különlegessége miatt nem sorolhatók egyik további beépítésre szánt területekbe (jelentős hatást gyakorolnak környezetükre, vagy a környezetük megengedett külső hatásaitól is védelmet igényelnek).

(2) Gulács különleges területei sajátos használatuk szerint:
a) sportterület (Kü-1)
b) temető területek (Kü-2)
c) üdülő, pihenő centrum (Kü-3)
d) mezőgazdasági-turisztikai terület ***(Kü-4)***

(3) A különleges területek célja és használatuk fajtája :
a) Sportlétesítmény(övezeti jel ***Kü-1****) Gulács Község sporttelepe , amely a Község rangjának , elvárásainak megfelelő színvonalon alakítandó ki. A sportlétesítmény fejlesztésére, kialakítására, sportterület fejlesztési tanulmányterv készítendő, amely tartalmazza a létesítményeket, zöldterületi kialakítást, tereprendezést, vizelvezetést.*
b) Működő temető (övezeti jel ***Kü-2****) Gulács Község köztemetője. A temetőben ravatalozó épület helyezkedik el, a terület célja a Község temetkezési területének biztosítása. A temető területén legalább 30 méter széles fásított védőterületet kell kialakítani, a 36/2002 (III.07.) Korm. rendelet szerint.*
c) A terven Kü-3 övezeti jellel jelölt területek a ~~Tisza folyó mellett~~ üdülő, pihenő centrum területe ~~(övezeti jel Kü-3).~~ Az övezetben a turista- és idegenforgalom, a szálláshely szolgáltatás, a vendéglátás, a pihenés, szabadidős tevékenységek létesítményei, horgászturizmus építményei (pihenő-, és horgásztó, stég stb.), valamint a terület fenntartásához kapcsolódó létesítmények. A technológiailag szükséges, a megengedettnél nagyobb építménymagasságú épületek (mint pl. kilátó) engedélyezhetők.-A zöldfelületi arány megállapításához az övezetben található vízfelület 100%-ban beszámítható.
d) mezőgazdasági-turisztikai terület (övezeti jel ***Kü-4****)*
Különleges mezőgazdasági-turisztikai terület (egyéb, helyi sajátosságot hordozó terület), mely a tanya, farmgazdaság létesítését teszi lehetővé. A terület mezőgazdaság célú építmények, üzemi állattartás céljára alkalmas építmények elhelyezésére szolgál, de a területen a tulajdonos, a használó és a személyzet számára szolgáló épület, lakásrész is kialakítható. Az övezet területén haszonállattartás céljára szolgáló építmények, lovas turizmus istálló, tároló és fedett lovarda épületei és a bemutató jellegű mintafarm épületei is elhelyezhetők. Ezen felül a terület funkciójával összhangban elhelyezhetők még a turista- és idegenforgalom, a szálláshely szolgáltatás, a vendéglátás, a pihenés, szabadidős tevékenységek létesítményei,

[2] Az önkormányzat településfejlesztési döntése alapján

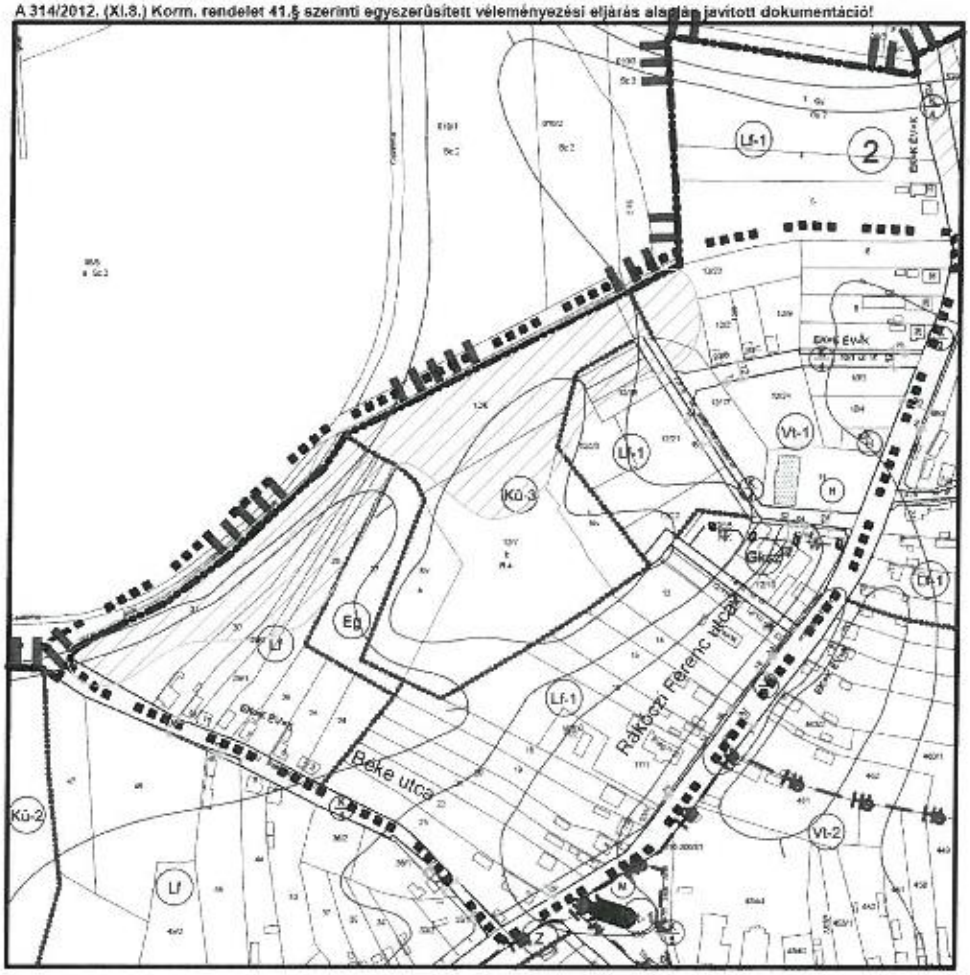
1. melléklet a ……../2016. (……) számú rendelethez

SZABÁLYOZÁSI TERV MÓDOSÍTÁSA (RAJZSZÁM: T-3.b)

TERVEZETT ÁLLAPOT SZABÁLYOZÁSI TERV

M=1:4000

A 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 41.§ szerinti egyszerűsített véleményezési eljárás alapján javított dokumentáció!



JELMAGYARÁZAT:

MÓDOSÍTÁSSAL ÉRINTETT TERÜLET HATÁRA

HATÁROK:	
	Megjelölt beépítési határ
	Szabályozási terv határa

VONALAS SZABÁLYOZÁSI ELEMEK:	
	Tervezett szabályozási vonal
	Építési övezeti, övezeti határ
He	Helyi értékvédelmi terület határa
M	Műemléki környezet

EGYÉB SZABÁLYOZÁSI ELEMEK:	
M	Műemléki épület
H	Helyi műemlék
EK=....	Elkart névsor
ÉV=....	Építési vonal
22	Szabályozási szélesség
	Útcsatlakozás
2	Tömbszám

EGYÉB SZABÁLYOZÁSI ELEMEK:	
1 3 4 / 2 5 6	SZABÁLYOZÁSI JEL
1	Területfelhasználás az. szabályozás
2	Övezeti azonosító jel
3	Beépítési móri szabályozás
4	Megengedett legnagyobb beép. mért. (%)
5	Megengedett legnagyobb építmény mag. (m)
6	Kialakítható legkisebb telekter. nagysága (m)
Lf	Falusias lakóterület

Vt	Településközponti vegyes terület
Gksz	Kereskedelmi, szolgáltató gazd.-i terület
Z	Zöldterület
Má	Általános mezőgazdasági terület
K 2	Országos mellékút
K 3	Helyi gyűjtőút
K 4	Kiszolgáló út
	Belterület határa

Lf-1	Lf	O	30		
	1	4,5	800		
Lf-2	Lf	O	30		
	2	4,5	1000		
Lf-3	Lf	O	30		
	3	4,5	1500		
Vt-1	Vt	SZ	30		
	1	-9,5	1000		
Vt-2	Vt	O	30		
	2	-7,5	1000		
Gksz-1	Gksz	SZ	40		
	1	-9,5	2000		
Kü-3	Kü	SZ	20		
	3	-9,5	10000		

Az alaptérkép az állami alapadatok felhasználásával készült!

MEGBÍZÓ: GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

TERVEZÉS MEGNEVEZÉSE: Gulács Község Településrendezési Terv

tervező	tervező	tervezésért felelős	tervezésért felelős
GULÁCS EDE okl. településrendező-tervező TT/É 15-0301	BUTYÁN GUSZTÁV okl. építőmérnök É1 01/05 0389	LISKÁNY TAMÁS építészmérnök kam. tervező	FRZSÁSNÉ JÁNOSIK ZSUZSANNA építészmérnök kam. tervező

A rajz megnevezése: Tervezett állapot szabályozási terv

Dátum: 2015.11.hó | Tervszám: 50/2015 | Rajzszám: T-3b

horgászturizmus építményei (horgásztó, stég stb.), valamint a terület fenntartásához kapcsolódó létesítmények. A technológiailag szükséges, a megengedettnél nagyobb építménymagasságú épületek engedélyezhetők (siló, kémény stb..).[3]

5.sz. TÁBLÁZAT

Sajátos használat szerinti terület	*Építési övezet jele*	*Beépítési mód*	*Az alakítható építési telekre vonatkoztatott*				*Megengedett max/min. építmény magasság (m)*
			Kialakítható legkisebb telekterület méret (m2)	*Legkisebb szélessége (m)*	*Legkisebb zöldfelülete (%)*	*Legnagyobb beépítettsége (%)*	
sportlétesítmény	***Kü-1***	*szabadon álló*	*K*	*K*	*40*	*10*	*-9,5*
működő temető	***Kü-2***	*szabadon álló*	*K*	*K*	*40*	*10*	*-7,5*
üdülő, pihenő centrum	***Kü-3***	*szabadon álló*	~~*20000*~~ *10000*	*50*	*50*	*20*	*-9,5*
mezőgazdasági-turisztikai terület	***Kü-4***	*szabadon álló*	*10000*	*30*	*40*	*40*	*-6,0*

4.§

Záró rendelkezés

(1) A rendelet 2016. május 18. napján lép hatályba, és az előző a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

(2) E rendelet rendelkezéseit a hatálybalépés napjától iktatott új ügyekben kell alkalmazni.

Gulács, 2016. .....hó.....nap

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza.
jegyző

[3] Az önkormányzat településfejlesztési döntése alapján

Gulács Község Önkormány
Érkezett: 201 ... 31
1555-59/2015 ikt.sz.
E-szám: ... szám: Ha

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZ-D-01/00769-2/2015. Hiv.: 1035-40/2015.
Ügyintéző: Zoboki Bernadett Üi.: Marosán Andrea mb. főépítész
Telefon: (52) 238-194

UJVÁRI JUDIT
polgármester
POLGÁRMESTERI HIVATAL
GULÁCS
Rákóczi u. 12.
4842

Tárgy: **Gulács község** településszerkezeti terv és leírás, helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása a Rákóczi u. – Béke u. – 12/18. hrsz.-ú út – belterületi határ által területre vonatkozóan.
Környezeti vizsgálat eldöntésére irányuló eljárás
TERVEZŐ: Nyírségterv Kft., Nyíregyháza - Dudás Ede településtervező

Tisztelt Polgármester Asszony!

A tárgyi módosításhoz az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: R.) **4. § (2)** értelmében, a várható **környezeti hatás jelentőségének eldöntéséhez** az alábbi **véleményt** adom:

A településrendezési eszközeik tervezett változásából adódó várható környezeti hatás mértékét - az épített környezet védelme szempontjából – **nem ítélem olyan jelentősnek, ami környezeti vizsgálat lefolytatását szükségessé tenné.**
Felhívom szíves figyelmét a R. 5. § (3) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a tárgyi eljárás lefolytatása után önkormányzati döntést kell hozni a környezeti vizsgálat szükségességéről vagy annak elvetéséről.

a) Amennyiben egyéb védelmi szempontok alapján a környezeti vizsgálat készítése mellett döntenek, úgy a R. 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint **a környezeti értékelés konkrét tartalmának és részletezettségének** tematikájának **meghatározására a kidolgozónak ki kell kérnie a környezet védelméért felelős szervek** – köztük irodánk - **szakmai véleményét.**
Az így elkészített a környezeti érékelést tartalmazó dokumentációt a R) 8. § értelmében **a tervvel együtt kell véleményeztetni**.

b) Abban az esetben, ha környezeti vizsgálat készítését nem tartják szükségesnek, úgy ettől eltérő vélemény(ek) esetén a R. 5.§(1) értelmében az indokok tisztázása érdekében **megbeszélést kell tartani!**

Felhívom a szíves figyelmét arra, hogy a R. 5.§ (2); (3) bekezdéseiben foglaltak szerint a „kidolgozót," tehát ebben az esetben az önkormányzatot – a nyilvánosság irányába is – teljes körű (a környezet védelméért felelős szervek véleményétől eltérő döntés esetén az eltérés tényét és a döntés indokait is tartalmazó) tájékoztatási kötelezettség terheli.
Ennek megfelelően **a döntést** (azaz önkormányzati határozatot) **és annak indokolását irodánknak is meg kell küldeni** a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamit egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 40. § szerinti **végső szakmai véleményezés** során.

Nyíregyháza, 2015. december 30.

Tisztelettel:

Kozma Péter kormánymegbízott nevében és megbízásából:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal 15/1/2

Jambrik Imre
Állami Főépítész

Kapják:
1. Címzett
2. Marosán Andrea főépítész – e-mail útján (marosan.andrea@gmail.com)
3. Irattár.

Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály
Állami Főépítész
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. 4401 Nyíregyháza, Pf.: 199. Telefon: 42/599-358 Fax: 42/599-309
E-mail: eh@szszbmkh.hu Honlap: http://www.kormanyhivatal.hu/hu/szabolcs-szatmar-bereg

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács			
Érkezett:			
35/2016. ikt.sz.		..... mell.db.	
E.szám:	Utószám:	Határidő:	Előadó:

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám: 501-2/2016.
Ügyintéző: Cseke Kálmánné
Telefon melléK: 110

Tárgy: Levél ismételt közlése
Mell: 10891-1/2015. és a 10891-2/2015.sz. vélemény másolata

Gulács Község Önkormányzata

Gulács
Rákóczi u. 12.

4842

Tisztelt Cím!

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya a fenti számú leveleket 2015. december 17-án *hivatali kapun keresztül* megküldte **Gulács Község Önkormányzata** részére. A rendszer az iratok átvételéről azt az üzenetet kézbesítette, hogy az iratokat 5 munkanapon belül nem vették át.

Kérem, hogy a következőkben a gyorsaság, költségtakarékosság és a környezettudatosság jegyében a hivatali kapun érkezett iratokat figyelemmel kísérni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2016. január 08.

Tisztelettel:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal * 13.2.1 *

Kozma Péter
kormánymegbízott
nevében és megbízásából

Rozinka Zsolt Illés
Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály
főosztályvezető

Értesülnek: 1. Címzett +melléklet
2. Irattár

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám:	10891-1/2015.	Tárgy:	Gulács Község településrendezési tervének módosítására vonatkozó környezeti vizsgálat szükségessége
Ügyintéző:	Lengyel Ákos		
Tel. mell.:	228	Hiv.szám:	1335-43/2015.

Ujvári Judit részére

Gulács Község Önkormányzata
4842 Gulács
Rákóczi u. 12.

Tisztelt Címzett!

Hivatkozott számú levelében Gulács Község településrendezési tervének módosításához kérte a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal előzetes véleményét arra vonatkozóan, hogy az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) szerinti környezeti vizsgálat készítése szükséges-e.

A Kormányhivatal a Rendelet szerinti környezeti vizsgálat lefolytatását - a hivatkozott rendelet 2. számú melléklete szerinti szempontok figyelembevételével - nem tartja indokoltnak.

Nyíregyháza, 2015. december 17.

Tisztelettel:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal * 13/2/3 *

Kozma Péter
Kormánymegbízott
nevében és megbízásából

Rozinka Zsolt Illés
Környezetvédelmi és Természetvédelmi
Főosztály
főosztályvezető

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Kormányhivatal
Nyíregyháza, Kölcsey u. 12-14.
13/2/1
A másolat hiteles
.....
aláírás

Értesülnek:
1. Címzett (hivatali kapun keresztül) 12.17. GL
2. Irattár

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

H-4400 Nyíregyháza, Erdő sor 5. ✉: 4406 Nyíregyháza, Pf.:2.
Tel: (+36 42) 594-609 Fax: (+36 42) 404-425
e-mail: szabolcs.titkarsag@katved.gov.hu

503/0976(3)-900(3)

Szám: 36500/8274/2015.ált.

Tárgy: Gulács község településrendezési eszközeinek módosításához vélemény
Hivatkozási szám: 1335-19/2015, 1335-29/2015.
Ügyintéző: Kohut Kitti, Kormos Róbert tű. százados
Telefon: (06-42) 594-609

Ujvári Judit
polgármester

Gulács Község Önkormányzata

Gulács

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
2015 DEC 21.
Érkezett:
1335-56/2015. iktatószám ..... mell.db.
E.szám: | Utószám: | Határidő: | Előadó:

Tisztelt Polgármester Asszony!

Gulács Község Önkormányzatának Polgármestere a fenti hivatkozási számú leveleiben a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Katasztrófavédelmi Igazgatóság) véleményét kérte Gulács község településrendezési tervének módosítása tárgyában, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 41. § -a szerinti egyszerűsített eljárás keretében.

Egyben az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet alapján kérte annak elbírását, hogy a hatáskörünket illetően, a felszíni és felszín alatti vizek minőségi és mennyiségi védelmére kiterjedően várható-e jelentős környezeti hatás, illetve attól függően szükséges-e környezeti vizsgálat készítése.

A településrendezési eszközök tervezett módosításával érintett területek, változások:

Gulács, Rákóczi u. – Béke u. – 12/18 hrsz.-ú út – belterületi határ által határolt tömb.

A tervezett módosítás célja a településen a falusi turizmus, és falusi gazdálkodás illetve a mezőgazdasági tevékenységből adódó lehetőségek, adottságok kihasználása mellett a kevésbé intenzív, jobb biológiai aktivitásérték mutatókkal rendelkező terület-felhasználások alkalmazásával, a település vonzerejének növelése, munkahelyteremtés, helyi vállalkozások segítése.

A Katasztrófavédelmi Igazgatóság a „vízgazdálkodás, vízvédelem" szakterületre vonatkozóan Gulács község településrendezési tervének módosításához véleményét az alábbiak szerint adja meg:

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZR/079/01668-4/2015.
Ügyintéző: Laczkó András
Telefon: 42/501-008/129 mellék

Tárgy: Szakvélemény
Hiv. szám: 1335-8/2015.

Turpni Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2015 DEC 31
1335-5/2015 iktsz. ..... mell.db.
E.szám: | Útószám: | Határidő: | Előadó:

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Újvári Judit
polgármester

4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Tisztelt Polgármester Asszony!

Gulács település településszerkezeti tervének és helyi építési szabályzatának módosítása ügyében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. szerint, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv.-nek, valamint a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletnek megfelelően, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról, a népegészségügyi szakigazgatási feladatok ellátásáról, valamint a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 323/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben biztosított jogkörömben az alábbi szakvéleményt adom.

Gulács község településszerkezeti tervének és helyi építési szabályzatának egyeztetési anyag szerinti módosításához környezet-egészségügyi szempontból hozzájárulok.

Nyíregyháza, 2015. december 23.

Tisztelettel:

Kozma Péter
kormánymegbízott nevében és megbízásából

Dr. Balogh Irén
mb. megyei tiszti főorvos, főosztályvezető

Kapja:
1. Címzett
2. Irattár

Népegészségügyi Főosztály
4400 Nyíregyháza, Árok u. 41. 4401 Nyíregyháza Pf. 119. Telefon: 42/438-316, 501-008 Fax: 42/501-007
E-mail: titkarsag.szabolcs@ear.antsz.hu Honlap: www.antsz.hu

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZR/079/01668-3/2015.
Ügyintéző: Laczkó András
Telefon: 42/501-008/129 mellék

Tárgy: Szakvélemény
Hiv. szám: 1335-4/2015.

GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Újvári Judit
polgármester

4842 Gulács, Rákóczi u. 12.

Tarpa Közös Önkormányzati Hivatal Gulács			
Érkezett:			
1335-58/2015 ikt.sz			mell.db.
E.szám:	Utószám:	Határidő:	Előadó:

Tisztelt Polgármester Asszony!

Gulács község településszerkezeti tervének és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos környezeti vizsgálat szükségességének eldöntése ügyében az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendeletnek megfelelően, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról, a népegészségügyi szakigazgatási feladatok ellátásáról, valamint a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 323/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben biztosított jogkörömben az alábbi szakvéleményt adom.

A tervezett módosításokat figyelembe véve, környezeti vizsgálat készítését település és környezet-egészségügyi szempontból nem tartom szükségesnek.

Nyíregyháza, 2015. december 23.

Tisztelettel:

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Kozma Péter
kormánymegbízott nevében és megbízásából

Dr. Balogh Irén
mb. megyei tiszti főorvos/főosztályvezető

Kapja:
1. Címzett
2. Irattár

Népegészségügyi Főosztály
4400 Nyíregyháza, Árok u. 41. 4401 Nyíregyháza Pf. 119. Telefon: 42/438-316, 501-008 Fax: 42/501-007
E-mail: titkarsag.szabolcs@ear.antsz.hu Honlap: www.antsz.hu

NKH NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG

Tarpai Közös Önkormá... Gulács
Érkezett: 2015 DEC 31
1335-51/2015 mell.db
Ügyszám: Utószám: Ido:

NKH30078039

Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal

Gulács község Önkormányzata
Polgármestere

Újvári Judit

Gulács
Rákóczi u. 12.
4842

Tárgy: Gulács község településrendezési eszközeinek 2015 évi módosítása
Iktatószám: **UVH/UH/1449/1/2015.**
Hiv. szám: 1335-21/2015.
Ügyintéző: Gátay Zoltán
Telefon: (1) 8159-687
E-mail: Gatay.Zoltan@nkh.gov.hu

Tisztelt Polgármester Asszony!

Gulács község településrendezési eszközeinek egyszerűsített eljárás keretében történő módosításával kapcsolatos megkeresésére a Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal részéről az alábbi véleményt adom.

A levelében megadott internet elérési úton található dokumentációban szereplő módosításokkal kapcsolatban közlekedési szempontból észrevételt nem teszek, a településrendezési eszközök módosításának elfogadását támogatom.

Érintett államigazgatási szervként fenti véleményemet *a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 41. § (2) bekezdése *b)* pontja alapján, a rendelet 9. melléklet 9. pontja szerinti véleményezési jogkörömben adtam.

Budapest, 2015. december 23.

Bíró József
Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatalt vezető
elnökhelyettes nevében és megbízásából:

Közlekedési Hatóság

dr. Szalai György
osztályvezető

Út- és Hídügyi Főosztály
Engedélyezési és Forgalomszabályozási Osztály
1066 Budapest, Teréz krt. 62. • 1387 Budapest 62., Pf.: 30. • telefon: +36 1 474 1770 • fax: +36 1 331 9917
www.nkh.hu

NKH NEMZETI KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁG

Közös Önkorm. Hivatal Gulács
érkezett: 2015 DEC 17
1335-17/2015
mell.db:
Előadó:
Légügyi Hivatal

Újvári Judit
polgármester

Gulács Községi Önkormányzat
Polgármestere

Gulács Rákóczi u. 12.
4842

Tárgy: Vélemény **Gulács** Község TSZT, HÉSZ és SZT módosításával kapcsolatban

Iktatószám: FD/RR/NS/A/3543/1/2015
Hivatkozási szám: 1335-20/2015

Ügyintéző: Monori Tibor

Tisztelt Polgármester Asszony!

Az **NKH Légügyi Hivatal** (1675 Budapest Pf.: 41., a továbbiakban: a Hatóság) a 2015. december 16. napján, **Gulács Község településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása** tárgyban érkezett megkeresésével kapcsolatban tájékoztatja, hogy az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 8. §. alapján a településrendezési eszközök módosításához **hozzájárul**.

A Hatóság a további egyeztetési eljárásban nem kíván részt venni.

A Hatóság a megkeresés során az Étv. 8. §., valamint az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. sz. mellékletének 10. pontja alapján járt el.

Budapest, 2015. december 16.

Farkas András légügyi elnökhelyettes nevében

Bodrogközi Gergő
építésügyi szakhatósági előadó

FELÜGYELETI FŐOSZTÁLY – REPÜLŐTÉRI ÉS REPÜLÉSVÉDELMI OSZTÁLY
2220 Vecsés, Lincoln út 1. • 1675 Budapest, Pf.: 41. • **telefon:** +36 1 273 5514 • **fax:** +36 29 354 224
• **e-mail:** caa@nkh.gov.hu
www.nkh.gov.hu

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2015 DEC 3
1555-55/2015 ikt.sz. ..... mell.db.
E.szám: | Utószám: | Határidő: | Előadó:

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám:SZ-T-004/01548- 1 /2015.
Ügyintéző: Dr. Szemánné Nagylucskay Ágnes
Telefon: 42/508-130 (117)

Tárgy: Gulács Község településrendezési terve módosítása
Hiv. szám:1335-19/2015.

Gulács Község Polgármesteri Hivatal
Ujvári Judit Polgármester részére
Gulács
Rákóczi u. 12.

Tisztelt Polgármester Asszony!

Hivatkozott számú megkeresésére Gulács Község településrendezési terve módosításával kapcsolatban kifogást nem emelünk.

A 12/18 hrsz-ú út tervezett szabályozási szélessége megfelel az OTÉK 26. § (2) bekezdésében foglaltaknak.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztálya a rendezési terv egyeztetési eljárása során a hatáskörébe tartozó kérdésekben, döntésekben részt kíván venni.

Állásfoglalásomat a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. melléklet 11. pontja alapján adtam ki, illetékességemet, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III.30.) Korm. rendelet határozza meg.

Nyíregyháza, 2015. december 30.

Kozma Péter kormánymegbízott nevében és megbízásából:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal

Dr. Szemánné Nagylucskay Ágnes
útügyi koordinátor

Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztály
4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10. 4401 Nyíregyháza, Pf.: 77. Telefon: 42/508-130 Fax: 42/508-139
E-mail: vezeto-szabolcs@nkh.gov.hu Honlap: www.kormanyhivatal.hu

FORSTER GYULA NEMZETI ÖRÖKSÉGVÉDELMI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI KÖZPONT

Ujvári Judit
polgármester

Gulács Község Önkormányzat
Gulács
Rákóczi u. 12.
4842

Ikt. sz.: 600/2829-2/2015
Ügyintéző: dr. Ujj Boglárka
Tel.: 30/779-4067
Melléklet: .xls táblázat leíró adatbázis, .shp térinformatikai szerkeszthető állomány
Hiv. sz.: -

Tárgy: adatszolgáltatás településrendezési tervhez - Gulács
Lelőhely azonosító: -
Műemléki törzsszám [azonosító]: -
Világörökségi helyszín azonosító: -

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2015 DEC 22
1335-10/2015 Ikt.sz. ..... mell.db.
E.szám: | Utószám: | Határidő: | Előadó:

Tisztelt Polgármester Asszony!

A Forster Központhoz 2015. december 16. napján érkezett, 600/2829/2015. számú kérelme nyomán csatoltan megküldöm Önnek a megkeresésében kért, Gulács település területére vonatkozó, nyilvántartott műemlékek és régészeti lelőhelyek leíró adatait tartalmazó táblázatokat, valamint szerkeszthető térinformatikai állományokat.

Az adatszolgáltatás nem minősül a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 83. § (1) bekezdése szerinti hatósági bizonyítványnak.

Jelen levél mellékletében, illetve elektronikus úton megküldött adatszolgáltatás a kérelemben szereplő releváns adatokat tartalmazza, melyet a kérelmező hatóság a nyilatkozatában megjelölt feladat céljára használhat fel; egyéb eljárásában nem alkalmazhat, valamint abból harmadik fél számára adatot szolgáltatni nem jogosult.

Kiadáskor hatályos adat. Igazgatási szolgáltatási díj fizetése alól mentesül.

A hatósági hatáskört a Forster Gyula Nemzeti Örökségvédelmi és Vagyongazdálkodási Központról szóló 199/2014. (VIII.1.) számú Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 5. § bekezdése, illetékességét a Korm. rendelet 3. § b) pontja határozza meg.

Budapest, 2015. december 18.

Csákvári Rita
irodavezető
Nyilvántartási Iroda

P.H

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2015 DEC 30
1335-531/2015 Ikt.sz. ..... mell.db.
E.szám: | Utószám: | Határidő: | Előadó:

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: 10191/2/2015.
Ügyintéző: dr. Stefán Tibor
Telefonszám: 42-523-255

Tárgy: Gulács Község településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása 2015. évi - véleményezés egyszerűsített eljárásban.
Hiv. szám. 1335-12/2015.
Ügyintézőjük: Marosán Andrea mb. főépítész

Ujvári Judit
Gulács Község Polgármesterének

Gulács
Rákóczi u. 12.
4842

Tisztelt Polgármester Asszony!

Hivatkozva *a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet* 41. § (2) bekezdésének b) pontjában, illetve 9. mellékletének 14. pontjában leírtakra, Gulács Község településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosításával kapcsolatban földvédelmi szempontból – mint az egyszerűsített eljárásban érdekelt államigazgatási szerv - az alábbi véleményt adom:

A mellékelt, a Nyírségterv KFT. (4431 Nyíregyháza, Mackó u. 6.) által 50/2015. tervszámon készített, *„Gulács Község településrendezési terv módosítás 2015"* tárgyú egyszerűsített eljárás véleményezési dokumentáció alapján Gulács Község településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosításának célja:

- **Gulács Község Rákóczi u. – Béke u. – 12/18 hrsz-ú út – belterületi határ által határolt tömb településrendezési terv módosítása.**

A megkereséshez mellékelt egyszerűsített eljárás véleményezési dokumentációjában foglaltak alapján megállapítottam, hogy Gulács Község településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv előzőekben vázolt módosítása belterületet érint, önmagában termőföldet érintő jelentős hatást nem feltételez, ezért **az ingatlanügyi hatáskörben eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal a településrendezési eszközök tervezett módosításával kapcsolatban kifogást nem emel, ahhoz hozzájárul.**

Tarpa[illegible] Gulács
Érkezett: 2016 JAN 29
35-8/2016 ikt.sz. mell.db.
E.szám: Ügyirat szám: Határidő: Előadó:

HAJDÚ-BIHAR MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: HB/11-ERD/00496-1/2016
Ügyintézőnk: Sütő Béla (☎: +36 52 521 020)
Tárgy: településrendezési eszköz adatszolgáltatás
Hivatkozási szám: 1335-3/2015
Ügyintézőjük: Marosán Andrea
Előirat: HBG/01/17433/2015

CÍMZETT: Gulács Község Önkormányzata
4842 Gulács
RÁKÓCZI ÚT 12

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 9. számú mellékletében meghatározottaknak megfelelően az alábbi adatszolgáltatást nyújtom:

- A Gulács közigazgatási területén az Országos Erdőállomány Adattár *329,05* hektár erdővel borított és *1,21* hektár nem erdővel fedett, de az erdőtervben szereplő ún. egyéb részletként megjelölt területet (rét, rakodó, vízállás stb.) tart nyilván.
- Az erdőterületek elsődleges rendeltetés szerinti megoszlása a következő: Védelmi *190,43* hektár, Gazdasági *138,69* hektár, Közjóléti *0* hektár.
- A település közigazgatási területén a kiváló termőhelyi adottsággal rendelkező erdőterület nagysága *302,40.* hektár.

A kiváló termőhelyi adottsággal rendelkező erdők digitális térképi adatai a megkeresésben szereplő polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com e-mail címre megküldésre kerültek.

A Kormányrendelet 37. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felhívom szíves figyelmét a településrendezési terv készítése során erdőterületet érintően az Evt. előírásainak figyelembe vételére. Így különösen az erdőtörvény hatályát szabályozó 4. §, az erdő rendeltetését szabályozó 22-28. §-ok, és az erdő igénybevételét szabályozó 77-83. §-ok előírásaira.

Véleményemet az épített környezet átalakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv 8. § (2) bekezdése, a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 37. § (4) bekezdése és 9. sz. melléklet 15. pontja, a 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése és 1. melléklete, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdés a) pontja, 4. § (2) bekezdése alapján, a 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 3. számú mellékletének II.2 d) pontja alapján adtam meg. Hatáskörömet és illetékességemet a megyei kormányhivatalok mezőgazdasági feladatainak meghatározásáról szóló 68/2015. (III.30.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése, 2. § (2) bekezdése és 1. számú melléklete, valamint közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. 44. §-a alapján állapítottam meg.

Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály
4024 Debrecen, Kossuth u. 12-14. Telefon: (36 52) 521-020 Fax: (36 52) 521-019 E-mail: folderdogazdalkodas@hbmkh.hu

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2016 JAN 19
35-61/2016 ikt.sz ..... mell.db.
E.szám: | Utoszám: | Határidő: | Előadó:

HAJDÚ-BIHAR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: HB/11-ERD/00470-1/2016

Ügyintézőnk: Sütő Béla ☎: +36 52 521 020
Tárgy: településrendezési eszköz előzetes véleményezése, egyszerűsített eljárás
Előirat: HBG/01/17014/2015
Hivatkozási szám: 1335-10/2015
Ügyintézőjük: Marosán Andrea

CÍMZETT: GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

4842 GULÁCS
RÁKÓCZI ÚT 12

Megkeresésére Gulács Község településrendezési eszközének módosításához az alábbi **előzetes véleményt** adom:

A NYÍRSÉGTERV Kft által készített 50/2015 munkaszámú előzetes tájékoztató dokumentáció (Gulács Község településrendezési terv módosítás) előírásai nem ellentétesek az erdészeti célkitűzésekkel és az erdőről, az erdő védelméről, és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. tv. (továbbiakban: Evt.) vonatkozó előírásaival. **Erdészeti szempontból kifogást nem emelünk.**

Felhívom figyelmét, hogy amennyiben az Evt. 77. §-a szerint erdőterület igénybevételére kerül sor – pl. belterületbe vonás miatt – akkor a fent megnevezett törvény 78-83. §-ai szerint kell eljárni.

A véleményezési eljárás további szakaszában nem kívánunk részt venni.

Véleményemet az épített környezet átalakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv 8. § (2) bekezdése, a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 37. § (4) bekezdése és 9. sz. melléklet 15. pontja valamint 42.§ (2) alapján adtam meg. Hatáskörömet és illetékességemet a megyei kormányhivatalok mezőgazdasági feladatainak meghatározásáról szóló 68/2015. (III.30.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése, 2. § (2) bekezdése és 1. számú melléklete, valamint közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. 44. §-a alapján állapítottam meg.

A kiadmányozás a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Kiadmányozási szabályzatáról szóló 13/2015. (VIII. 3.) HBMKH Kormány megbízotti utasítás alapján történt.

Debrecen, 2016. január 7.

Rácz Róbert kormánymegbízott
nevében és megbízásából:

Gábor Edit
főosztályvezető

Kapják:
1.) Címzett
2.) Irattár

Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztály
4024 Debrecen, Kossuth u. 12-14. Telefon: (36 52) 521-020 Fax: (36 52) 521-019 E-mail: folderdogazdalkodas@hbmkh.hu

HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM
HATÓSÁGI HIVATAL
1135 Budapest, Lehel utca 35-37. • Postacím: 1555 Budapest Pf.: 70.
Telefon: 06 (1) 237-5556 • HM 27-933 • Fax: 06 (1) 237-5557 • HM 27-945
e-mail: hatosagihivatal@hm.gov.hu, web: http://hm.hatosagihivatal.kormany.hu

Tarnai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
1335-52/2015
2015 DEC 28.
mell.db
Előadó:

Nyt. szám: HHI/8495-1/2015 1. számú példány
Hiv. szám: 1335-38/2015;
1335-16/2015

Gulács Község Önkormányzata

4842 Gulács
Rákóczi út 12.

Tárgy: Gulács Község településrendezési eszközök 2015. évi módosítása - egyszerűsített eljárás

Tisztelt Cím!

Megkeresésükre értesítem, hogy a tárgyi dokumentációt megvizsgáltattam és azzal kapcsolatban az alábbi állásfoglalást adom:

A fenti hivatkozási számokon érkezett dokumentációkban foglaltak a honvédelem érdekeit nem érintik, a Magyar Honvédség nemzeti és szövetségi védelmi feladatai végrehajtása biztosított, ezért az abban foglaltakkal kapcsolatban külön észrevételt nem teszek.

Kérésének megfelelően tájékoztatom, hogy a település kiemelt fontosságú honvédelmi terület övezetbe és honvédelmi terület övezetbe tartozó ingatlanokkal nem érintett, ezért a további véleményezési eljárásban nem kívánok részt venni.

Nyilatkozom, hogy az egységes szerkezetbe foglalt, jóváhagyott, módosított dokumentációra igényt tartok.

Jelen állásfoglalást, mint a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII. 11.) korm. Rendelet 1. sz. mellékletének 9., 17. pontjaiban és a 314/2012. (XI. 8.) korm. Rendelet 9. sz. mellékletének 17. pontjában megjelölt államigazgatási szerv adtam ki, figyelemmel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 7. § (2) m) pontjára.

Budapest, 2015. december 17.

P.H.

HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM Hatósági Hivatal

Tisztelettel:

Dr. Gulyás András ezredes
főigazgató

Készült: 2 példányban
Egy példány: 1 lap
Ügyintéző (tel/fax): Bucsánszky Zoltán alezredes (tel.:+36 (1) 474-1111/27-749; HM 022-27-749; fax: +36 (1) 237-5557)
Kapják: 1. sz. pld.: Címzett
2. sz. pld.: Irattár

BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

05.1/2016. ikt.sz			mell.db:
Érk.:	Utószám:	Határidő:	Előadó:

Ügyiratszám: 2583-2/2015.
Ügyintéző: dr. Lebó Györgyi (46/503-746) Hiv.sz.: 1335-9/2015./Marosán Andrea mb. főépítész
Ügyintézés helye: Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály
Bányászati Osztály (3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 5., 46/503-740, e-mail: mbk@mbfh.hu)
Ügyfélfogadás: Kedd: 8.00-14.00; Péntek: 8.00-12.00
Tárgy: Gulács község településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása

Gulács község Önkormányzata Polgármestere

4842 GULÁCS
Rákóczi u. 12.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Bányászati Osztálya, T. Címzett hivatkozott számú megkeresésére közli, hogy Gulács Község Rákóczi utca – Béke utca – 12/18 hrsz-ú út – belterületi határ által határolt tömb módosításához készített tervdokumentációval kapcsolatban kifogás nem merül fel. A tervezett módosítás bányászati szakterületet nem érint, mert a tárgyi területen engedélyezett szilárdásvány-kutatás, bejelentett előkutatás nincs, az nem érint az Állami Ásványi Nyersanyag és Geotermikus Energiavagyonban szereplő megkutatott, ipari készlettel rendelkező ásványi nyersanyaglelőhelyet.

A Bányafelügyelet a véleményét a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 41. § (3) bekezdése alapján adta ki. Az adatszolgáltatás megfelel a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet előírásainak.

Miskolc, 2016. január 4.

Demeter Ervin kormánymegbízott
nevében és megbízásából:

Szőcs Péter
osztályvezető

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság
Debreceni Hatósági Iroda

...i Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2015 JAN 11
351/2016. ikt.sz. ..... mell.db
...szám: | Utószám: | Határidő: | Ellátja:

Ügyiratszám: CD/39136-2/2015.
Tárgy: Gulács község településszerkezeti terv és leírása valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása
Elektronikus levélcím: info@nmhh.hu
Ügyiratszámuk: 1335-14/2015.
Ügyintézőjük: Marosán Andrea mb. főépítész

Gulács Község Önkormányzata Polgármestere

GULÁCS
Rákóczi u. 12.

4842

Tisztelt Polgármester Asszony!

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala (a továbbiakban: Hatóság), mint a tárgy szerinti településrendezési eszköz véleményezésébe bevont államigazgatási szerv az alábbi tájékoztatást adja az elektronikus hírközlési szolgáltatókról, szolgáltatásokról, akik, amelyek a rendezés alá vont területtel érintettek, valamint a hatáskörébe tartozó kérdésekben a jogszabályokon alapuló követelményekről.

Az elektronikus hírközlési építmények vonatkozásában, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 94. § (1) bekezdése szerint: *„A település tervezésénél, rendezésénél, utak és közművek építésénél, korszerűsítésénél, egyéb építmények és más létesítmények megvalósításánál, felújításánál – a külön jogszabályban meghatározott módon – biztosítani kell az elektronikus hírközlési építmények elhelyezésének lehetőségét."*

A postai létesítmények vonatkozásában a postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény 31. § (1) bekezdése alapján: *„A település tervezésénél, rendezésénél, utak és közművek építésénél, korszerűsítésénél, egyéb építmények és más létesítmények megvalósításánál, felújításánál biztosítani kell a postai szolgáltatóhelyek, felvételi pontok és kézbesítési pontok, valamint az egyetemes postai szolgáltatás teljesítését lehetővé tevő egyéb eszközök... ...elhelyezésének lehetőségét."*

Az elhelyezés területét a 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 26. § (1) bekezdése szabályozza, további műszaki iránymutatást az MSZ 7487 számú szabvány ad, míg az elhelyezés engedélyezésének feltételeit az elektronikus hírközlési építmények elhelyezéséről és az elektronikus hírközlési építményekkel kapcsolatos hatósági eljárásokról szóló 14/2013. (IX. 25.) NMHH rendelet (a továbbiakban: **NMHH rendelet**) határozza meg.

./.

A véleményezésre megküldött dokumentáció tartalmaz hírközlési javaslatot mely szerint *„A rendezési terv módosítás nem érinti a hírközlési hálózatot, a korábbi alátámasztó munkarész előírásai maradnak érvényben."*

Tájékoztatom, hogy az NMHH rendelet 26. § (1) bekezdésében rendelkezik arról, hogy a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 5. §-ában, és 9-13. §-ában szabályozott településfejlesztési koncepcióhoz, helyi építési szabályzathoz, valamint településszerkezeti tervhez továbbá a helyi építési szabályzathoz kapcsolódó megalapozó vizsgálatnak a R. 1. melléklet helyzetfeltáró munkarész 1.16.3 pontját érintő, illetve a településszerkezeti tervhez, valamint a helyi építési szabályzathoz kapcsolódó alátámasztó javaslatnak az R. 3. melléklet 35. sor 4.3. pontját érintő minimális tartalmi követelményeit az NMHH rendelet 4. melléklete határozza meg.

A megalapozó vizsgálat elektronikus hírközlési fejezetét a többi szakági munkarésszel összhangban kell elkészíteni, tartalmi részletessége függ a feladat jellegétől, a tervezett terület felhasználástól és szolgáltatási funkcióktól. A fejezetben meg kell jeleníteni a meglévő elektronikus hírközlési építmények elhelyezését a felhasználók számára elérhető, alábbi szolgáltatások vonatkozásában:

a) helyhez kötött telefonszolgáltatás;
b) mobil rádiótelefon szolgáltatás;
c) vezetékes műsorelosztó szolgáltatás - analóg és digitális, valamint internet szolgáltatásra alkalmas megoldással -;
d) internet szolgáltatás;
e) műsorszórás.

Az elektronikus hírközlési fejezetben rögzíteni kell, hogy a területet érintően van-e előkészületben kormányzati célú, illetve jelentős elhelyezési igénnyel bíró külön célú elektronikus hírközlési hálózatfejlesztés, melyek esetében ezek elhelyezési kérdéseit is érinteni kell. A fejezetnek biztosítania kell a szolgáltatásnyújtás szabadságát, a szolgáltatások szabad áramlását, be kell mutatnia a fogyasztói érdekek hatékony védelme területén a szabad szolgáltató- és szolgáltatásválasztás, az esélyegyenlőség, az egyetemes szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítását, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások, új technológiák elterjedési lehetőségét, a fejezetben össze kell vetni és értékelni kell az előzetesen beszerzett adatokat.

Az elektronikus hírközlési fejezet elkészítése során az érintett elektronikus hírközlési szolgáltatók számára lehetőséget kell biztosítani, hogy az adott településre vagy településrészre tervezett beruházásaikról információt adjanak. Az érintett elektronikus hírközlési szolgáltatók megkeresését hitelt érdemlően igazolni kell. A megkeresés során tájékoztatni kell az érintett elektronikus hírközlési szolgáltatókat:

a) az elektronikus hírközlési tervezési feladat céméről, típusáról, tervezési területéről,
b) a tervezési feladat tartalmáról,
c) az NMHH rendelet 4. melléklet 1. pontjában foglalt szempontok teljesítéséhez rendelkezésre álló és az érintett elektronikus hírközlési szolgáltatók által adható információkról.

Elektronikus hírközlési fejezetet csak az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 1. melléklet I. fejezet 1. rész 7. pontjában meghatározott jogosultsággal (betűjele: TH) rendelkező és névjegyzékbe vett tervező készíthet.

./.

A helyi építésügyi szabályozások az elektronikus hírközlési építmények elhelyezésének szabályai tekintetében az NMHH rendelettel ellentétes vagy az NMHH rendelethez képest többletkövetelmények et támasztó rendelkezéseket nem tartalmazhatnak.

A Hatóság felhívja a figyelmet, hogy folyamatban van a *„Digitális Nemzet Fejlesztési Program"* megvalósítása - szélessávú internet elérés biztosítása - melyhez kapcsolódó beruházások, fejlesztések megvalósításának biztosítása befolyásolhatja településrendezési eszközök készítését, módosításait is.

Kérem, hogy a terv elkészültét követően, szíveskedjék azt a Hatóság részére megküldeni, iktatószámunk válaszlevelükön történő feltüntetésével és a hírközlési szakági munkarészek tetszőleges formátumban történő csatolásával (elektronikus adathordozón vagy papír alapon).

D e b r e c e n, 2016. január 06.

Slyuch András
hatósági irodavezető

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala 34.

JÁND

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács			
Érkezett: 2016 JAN 18			
35-5/2016 ik. sz		mell.db	
E.szám:	Utószám:	Határidő:	Előadó:

Jánd Község Önkormányzata
4841 Jánd, Tisza út. 1.
Telefon/Fax: 06/45 479-100
honlap: www.jand.hu

Ügyiratszám: 334-1/2016/Jánd
Ügyintéző:Dr. Szilágyi Péter jegyző

Tárgy: Gulács Tel. Rend. Terv módosítása

Gulács Község Önkormányzata

Gulács

Rákóczi u. 12. sz.

4842

Hivatkozással 1335-25/2015. számú megkeresésére tájékoztatom, hogy Gulács Településrendezési Terv (Településszerkezeti Terv és HÉSZ, illetve Szabályozási Terv) egyszerűsített eljárásrend szerinti módosításával kapcsolatosan Jánd Község Önkormányzata részéről közigazgatási területét érintő infrastrukturális kapcsolatokra, valamint egyéb környezeti hatásokra vonatkozó észrevételem nincs.

Jánd, 2016. január 12.

JÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Asztalos István
polgármester

TARPA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE
4931 Tarpa, Kossuth u. 23.
Tel/Fax: 45/488-006 - Email: polgarmester@tarpa.eu

Iktatószám: 4484-2/2015

Tárgy: Gulács község településszerkezeti terv, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosításának véleményezése

Gulács Község Önkormányzat
Ujvári Judit Polgármester
részére

Gulács
Rákóczi u. 12.
4842

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács			
Érkezett: 2015 DEC 17.			
1335-16/2015 Ikt.sz.		..... mell.db.	
E.szám:	Utószám:	Határidő:	Előadó:

Tisztelt Polgármester Asszony!

Hivatkozással a 1335-23/2015. ügyiratszámú, Gulács község településszerkezeti terv, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása ügyében a következőkről tájékoztatom:

A dokumentációkban foglalt elhatározással és a rendezés alá vont területekkel kapcsolatban tájékoztatom, hogy Tarpa Nagyközség Önkormányzat rendezési tervével összhangban van, az önkormányzatnak a rendezést befolyásoló terve nincs.

Nyilatkozom, hogy az eljárás további szakaszában önkormányzatunk nem kíván részt venni.

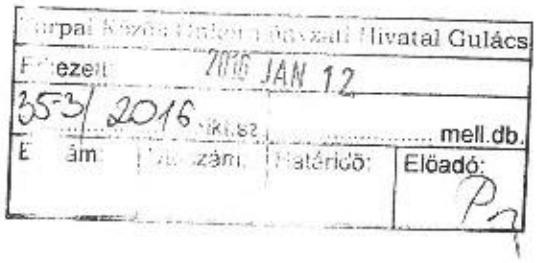
T a r p a, 2015. december 16.

Tisztelettel:

TARPA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

Szecsi Szabolcs
polgármester

Hetefejércse Község Önkormányzata
polgármester
4843 Hetefejércse Rákóczi utca 15.
Tel.: 45/701-226



Ügyirat száma: 1842-2/2015.
Ügyintéző: Siket Sándor

Tárgy.: Gulács község településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat, szabályozási terv módosításának véleményezése.

Gulács Község Önkormányzata
Gulács
Rákóczi út 12.
4842

Tisztelt Ujvári Judit Polgármester Asszony!

Hivatkozással a 1335-26/2015. ügyiratszámú, Gulács Község településszerkezeti terv, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítása ügyében, a véleményezési dokumentációban foglaltak alapján, Hetefejércse Község Önkormányzata a közigazgatási területét érintő infrastrukturális kapcsolatokra, valamint egyéb környezeti hatásokra vonatkozó észrevételt nem tesz.

Hetefejércse, 2015. december 30.

Kiss László
polgármester

Hetefejércse Község Önkormányzata

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal
H-4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.

Iktató szám: 433-1/2015/ált.

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2015. DEC. 22.
mell.db.
E.szám: | Utószám: | Határidő: | Előadó:

Ujvári Judit Polgármester Asszony
Gulács
Rákóczi u. 12..
4842

Tisztelt Polgármester Asszony!

Az önkormányzatuk által terveztetett településrendezési eszközök módosításával kapcsolatos 1335-6/2015. ügyiratszámú megkeresésére a településfejlesztési koncepcióról az integrált településfejlesztési stratégiáról és településrendezési eszközökről, valamint az egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 37. § (4) bekezdésben foglaltak alapján az alábbiakról tájékoztatom.

A NYÍRSÉGTERV Kft. által készített – tervezett módosításokat tartalmazó – az *egyszerűsített eljárás véleményezési dokumentáció* tartalmának ismeretében megállapításra került, hogy azok nem ütköznek a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Közgyűlésének 19/2011. (XII. 1.) számú önkormányzati rendeletével elfogadott Megyei Területrendezési tervével (továbbiakban: MTrT) és a 147/2011. (XII. 30.) számú – Területrendezési tervhez kapcsolódó ajánlásokról szóló – határozatban rögzítettekkel.

Felhívom a figyelmét, hogy a 2013. december 11-én módosult az Országos Területrendezési Tervről szóló 2003. évi XXVI. törvény (továbbiakban OTrT) és ezt még nem követte a MTrT módosítása. Ebből következik, hogy az MTrT nem mindenhol és nem minden területen igazodik a magasabb tervszintű OTrT-hez, s emiatt az átmeneti időszakban figyelembe kell venni az OTrT vonatkozó előírásait is. Az átmeneti időszakra vonatkozó eljárási rendről az állami főépítész egy tájékoztatót adott ki, mely tájékoztató megtalálható megyénk honlapján (régi honlap) a Megyei Főépítész rovaton belül a 2014. 04. 24. dátum alatt. Szintén felhívom a figyelmét, hogy a jogszabály értelmében az eljárás végén elfogadandó módosított településszerkezeti tervre minden eddigi fel nem vezetett módosítást fel kell vezetni és a végső elfogadáskor annak teljesnek és egységes szerkezetűnek kell lennie.

Az eljárás legvégén az elfogadott, s minden kapcsolódó anyaggal kiegészített *dokumentációt CD adathordozón kérem megküldeni.*

Nyíregyháza, 2015. december 18.

Tisztelettel:

Tóth László
megyei főépítész

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 7

Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől
4800 Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.
Telefon: 06-45/470-022, Fax:06-45/470-164.
honlap: www.vasarosnameny.hu

Ügyirat száma:32/2016.
Ügyintéző:Filep István
Tel.:06-45/470-164

Tárgy: Gulács Tel. Rend. Terv módosítása.
Hiv.sz.: 1335-17/2015
Irányítás: Marosán Andrea

Gulács Község Önkormányzata

Gulács

Rákóczi u. 12. sz.

4842

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulács
Érkezett: 2016 JAN 12
36-2/2016 ikt.sz: ..... mell.db.
E.szám: ..... Határidő: Előadó:

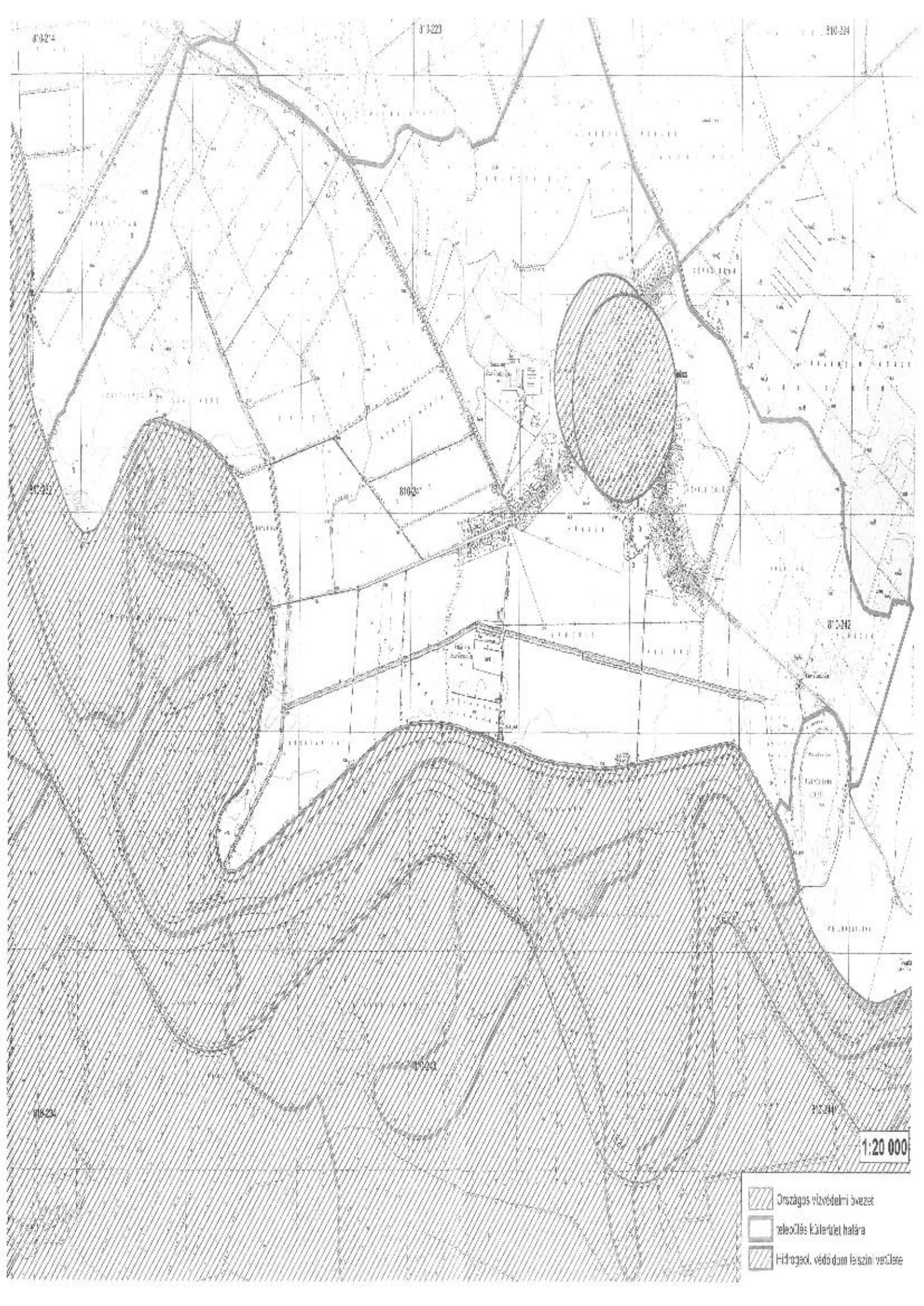
Hivatkozással a 314/2012 (XI. 8.) Korm. rendelet 41. § (3) bekezdésére a Gulács Településrendezési Terv (Településszerkezeti Terv és HÉSZ, illetve Szabályozási Terv) egyszerűsített eljárásrend szerinti módosításával kapcsolatosan a Vásárosnamény központtal működő I. Fokú Építésügyi Hatóság részéről szakmai észrevételem nincs.

- A módosítás a Gulács, Rákóczi út- Béke út – 12/18 hrsz.-ú által határolt tömbön belül a 12/6, 12/7 hrsz.-ú ingatlanokat érinti, melynek keretében az övezeti besorolás Fl.-ről (falusias lakóövezet) Kü-3-ra (különleges terület, üdülő-pihenő centrum) változik. Ugyanez a változás a Gulács 27 hrsz.-ú ingatlan esetében Eg-ről (gazdasági erdő), Kü-3.
- Az új besorolás szerinti ingatlanok megközelíthetősége a 12/18 hrsz.-ú névtelen utak szabályozásával megoldott.
- Az eljárás további szakaszában részt kívánok venni.
- A véleményezési dokumentációt elektronikus adathordozón kérem, de felhívom a figyelmet arra, hogy a véglegesen elfogadott módosítás után 1 pld. papír alapú, illetve 1 pld. elektronikus adathordozó megküldése szükséges Hatóságomnak a további jogalkalmazás végett.

Vásárosnamény, 2016. január 08.

dr. Szilágyi Péter
Jegyző megbízásából:

Filep István
Ép. Hat. Csop. Vez.


1:20 000
Országos vízvédelmi övezet
Hidrogeol. védőidom felszíni vetülete

Felső - Tisza - vidéki Vízügyi Igazgatóság
4400 Nyíregyháza, Széchenyi út 19.
Telefon: (42)502-200 Fax: (42)502-202
E-mail: titkarsag@fetivizig.hu Web: www.fetivizig.hu

Ügyiratszám:	I-0046-441/2015.	*Tárgy:*	Gulács község településrendezési terv véleményezése, adatszolgáltatása
Ügyintéző:	Tóth Eszter, Veigli Szabolcs, Csegény József, Csengeri Tamás	*Irányítás:*	Marosán Andrea mb. főépítész
		Hivatkozási szám:	1335-30/2015, 1335-35/2015
Tel.mellék:	17064	*Melléklet:*	térkép

Ujvári Judit asszony
polgármester

Gulács Község Polgármesteri Hivatal

Gulács
Rákóczi u. 12.
4842

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal
Érkezett:
1335-5/2015 iktsz.
Ikt.szám: | Utószám: | Határidő: | Elintézési mód:

Tisztelt Polgármester Asszony!

A hivatkozott ügyiratszámú levelek és megküldött tervdokumentációk alapján a Felső- Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (FETIVIZIG) a településrendezési terv módosításával kapcsolatos állásfoglalását az alábbiakban adja meg.

Belvízvédelem

A módosítással érintett területek: Rákóczi út – Béke út – 12/18. hrsz.-ú út – belterületi határ által határolt tömb (12/6., 12/7., 27. hrsz.-ú ingatlanok).

A módosítás célja: A területhasználat átsorolása *falusias lakó (Lf)* és *gazdasági erdő (Eg)* területről *különleges (Kü)* területté. A kieső biológiai aktivitásérték visszapótlása céljából a 27. hrsz.-ú ingatlan területhasználata *falusias lakó (Lf)* területről *gazdasági erdő (Eg)* területre változik.

A tervezett módosítás Magyar Állam tulajdonában és a FETIVIZIG kezelésében lévő vízfolyást nem érint.

A településszerkezeti terv módosításakor az alábbiakat kérjük figyelembe venni:

- A módosítással érintett terület a 07.05. számú – Beregi – belvízvédelmi szakasz területére esik, amelynek belvíz-veszélyeztetettsége:
  - Pálfai-index: erősen belvízveszélyes (4-es) veszélyeztetettségi kategória.
  - Évi átlagos belvizes napok száma:[1] 17 nap/év. (Az elmúlt 10 évre viszonyítva)
  - Belvízvédelmi készültség gyakorisága[1]: 10 elrendelt készültség / 10 év (I. és II. fok).
- A 83/2014. Korm. rend. értelmében, a vizek és a közcélú vízilétesítmények kezelésére jogosult és köteles személyek a vizek és közcélú vízilétesítmények mentén az azokkal

[1] Az adatok a 07. 05. sz. belvízvédelmi szakaszra vonatkoznak a 2005-2014 közötti időszakban.

Vízgyűjtő-gazdálkodás

Az Európai Unió előírásai szerint elkészült Vízgyűjtő-gazdálkodási tervekben a vízgazdálkodási problémák, a környezeti célkitűzések és ezen célkitűzések megvalósítására szolgáló intézkedések kerültek összefoglalásra.

Gulács község területe a 2-1 jelű Felső-Tisza Tervezési Alegységhez tartozik, a Beregi-sík sekélyporózus és porózus felszín alatti víztestek területén található.

A település által érintett víztest és az ahhoz tartozó, vízföldtani alapon meghatározott talajvíztartó réteg fekümélysége az alábbiak szerint alakul:

Terület	Érintett víztest		Talajvíztartó fekümélysége
	Megnevezése	Kódja	
Gulács	Beregi-sík	sp.2.2.2	-33,0 m

Felszíni víztestek közül az alábbiak érintik a tervezési területet:

- Vízfolyás víztestek (VOR kód, név):
  - AEQ054 Tisza Túrtól Szipa-főcsatornáig

- Vízfolyás szegmensek (VOR kód, név):
  - AFV305 Nyírfás- (25/1.) csatorna 1/1
  - AFM975 Nagyréti- (25/4.) csatorna 1/1
  - AFD815 Gulácsi-csatorna 2/2

- Állóvíz szegmensek (VOR kód, név):
  - ADP231 Boroszlókerti Holt-Tisza
  - ADP232 Nagyszegi morotva

A Vízgyűjtő Gazdálkodási Terv megtalálható a www.vizeink.hu oldalon.

Gulács Község településrendezési tervének és helyi építési szabályzatának módosítása ellen a Felső- Tisza- vidéki Vízügyi Igazgatóság részéről a fent leírtak figyelembe vétele mellett belvízvédelmi, árvízvédelemi és folyószabályozási, vízvédelmi és vízgyűjtő-gazdálkodási szempontból kifogást nem emelünk.

Nyíregyháza, 2015. december 22.

Üdvözlettel:

Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság * Nyíregyháza *

Bodnár Gáspár
igazgató

1033-2

Magyar Államkincstár

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság
Államháztartási Iroda

Iktatószám: SZAB-ÁHI/1543-4/2016
Ellenőrzés száma: 137/2015

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TERVEZET

Ellenőrzött irányító szervés az általa irányított költségvetési szerv

SORSZ.	IRÁNYÍTÓ SZERV ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MEGNEVEZÉSE	SZÉKHELYE	PIR-TÖRZSSZÁM
1.	Gulács Község Önkormányzata	4842 Gulács, Rákóczi utca 12.	443414
2.	Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja	4842 Gulács, Rákóczi utca 12.	762197

Az ellenőrzéssel érintett időszakban az ellenőrzött szervnél hivatalban lévő, az ellenőrzött területért felelős vezetők neve

SORSZ.	IRÁNYÍTÓ SZERV ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MEGNEVEZÉSE	A SZERV GAZDASÁGI VEZETŐJE(NÉV, BEOSZTÁS)	A SZERV VEZETŐJE (NÉV, BEOSZTÁS)
1.	Gulács Község Önkormányzata	Vassné Szűcs Róza, jegyző	Ujvári Judit, polgármester
2.	Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja	Vassné Szűcs Róza, jegyző	Kovácsné Nánássy Tünde, mb. intézményvezető

Vizsgálatvezető, ellenőr, szakértő neve

SORSZ.	NÉV	VIZSGÁLATVEZETŐ/ELLENŐR	FELADATMEGOSZTÁS /ÖNK; 1; 2; 3; .../	MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA
1.	Mátrai Katalin	vizsgálatvezető	1, 2	11169/1/2015
2.	Telicska Mihályné	ellenőr	1, 2	11169/1/2015

Megnevezett önkormányzat ellenőrzése lefolytatásra került az alábbiak szerint:

Jogszabályi felhatalmazás:

2011. évi CXCV. törvény 68/B. §
368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 115/A. § – 115/F. §

Ellenőrzés tárgya:

- Számviteli szabályok szerinti könyvvezetési kötelezettség vizsgálata
- Az Áht. 70. alcím alapján teljesítendő adatszolgáltatások szabályszerű teljesítésének vizsgálata
- Éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálata

Ellenőrzés célja:

Az ellenőrzések célja, hogy a 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Szt.), a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (továbbiakban: Áhsz.), és a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról előírásai érvényesüljenek az ellenőrzött szervezeteknél.

Az ellenőrzés célja továbbá annak biztosítása, hogy a társulás költségvetési beszámolójával kapcsolatos jelentés az Áht. 91. § (1) bekezdése alapján a zárszámadási rendelet tervezetével együtt a társulási tanács részére benyújtásra kerüljön.

Ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés
Ellenőrzött időszak:	2015. Költségvetési év
Ellenőrzött adatszolgáltatások:	2015. III. negyedév időközi mérlegjelentés 2015. III. negyedév időközi költségvetési jelentés 2015. IV. negyedév mérlegjelentés 2015. IV. negyedév költségvetési jelentés 2015. évi éves költségvetési beszámoló

Az ellenőrzés módszerei, eljárások:

- A mérleg és az időközi mérlegjelentés esetében a mérlegfőösszeg módszertanban meghatározott mértéket meghaladó soraiból mintavételes vizsgálat;
- A költségvetési jelentés és az időközi költségvetési jelentés esetében a teljesített kiadási főösszeg módszertanban meghatározott mértéket meghaladó soraiból mintavételes vizsgálat;
- Módszertanban foglaltak alapján, alapbizonylatokon alapuló tételes és mintavételes eljárás adatbekérés és helyszíni vizsgálat útján;
- Interjú lefolytatása a belső kontroll kérdőívek alapján;

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Gulács Község Önkormányzata és az általa irányított **Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja gazdálkodásának szabályozottsága** az ellenőrzött időszakban részben volt megfelelő. Az Önkormányzat és költségvetési szerve nem rendelkezett a jogszabályokban előírt valamennyi szabályzattal, a hatályban lévő szabályzatai nem tartalmazták minden esetben a helyi sajátosságokat.

A gazdálkodási feladatok végrehajtását a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője által 2015. március 1-én kiadmányozott Ügyrendben foglaltak szerint a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Gulácsi Kirendeltsége látta el, mint a közös önkormányzati hivatal szervezeti egysége.
Az ellenőrzött időszakban a gazdasági vezetői feladatok ellátására írásban kijelölt személy munkaköri leírásának bemutatására nem került sor, ezért az Ávr. 11. §-ában foglaltak értelmében a gazdasági szervezet vezetőjére meghatározott követelményeket az önkormányzati hivatal vezetőjére kell alkalmazni.

Az Önkormányzat és költségvetési szerve gazdálkodása tekintetében az ellenőrzött időszakban az **operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása** csak részben volt megfelelő.

A belső kontrollrendszer működtetése a vizsgált időszakban megfelelő volt, a 2016. január 28. kelt Éves ellenőrzési jelentést az Önkormányzat rendelkezésünkre bocsátotta.

Általánosságban elmondható, hogy az Önkormányzat és költségvetési szerve a gazdálkodási feladatokat a rendelkezésre álló emberi és tárgyi erőforrások adta lehetőségekhez mérten kellő gondossággal látja el. Az analitikus nyilvántartások tekintetében kiemelendő, hogy az Áhsz. 14. számú melléklete részletezi milyen adattartalmú nyilvántartásokat kell vezetni. Az Önkormányzat és költségvetési szerve a CT-ECOSTAT könyvelési program által előállított nyilvántartásokkal rendelkezik, melyek a számszaki adatok tekintetében alátámasztják a könyvelési adatait, de nem tartalmazzák a melléklet által előírt összes információt.

ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK

I. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉRTÉKELÉSE:

Az ellenőrzés a belső kontrollok áttekintését követően az Önkormányzat és költségvetési szerve ellenőrzésével kapcsolatban az alábbiakat állapította meg:

A BELSŐ KONTROLL ELEMEINEK ÁLLAPOTA MEGFELELŐ/INTÉZKEDÉST IGÉNYEL (M/I)	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT GONDOZÁSI KÖZPONTJA
1.Kontrollkörnyezet	I	I
2.Kockázatkezelés	I	I
3.Kontrolltevékenység	M	M
4.Információ és kommunikáció	I	I
5.Monitoring	I	I

Általánosságban elmondható, hogy a szabályozottság tekintetében mind az Önkormányzat, mind pedig a költségvetési szerve hiányosságokat mutat, melyek a szabályos működést kockáztatják.

II. A MÉRLEG ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A vizsgált minták alapján az ellenőrzés eredménye az alábbi táblázat alapján kerül bemutatásra.

A MÉRLEG VIZSGÁLATI SZEMPONTJAINAK HIBA SZÁZALÉKA AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS AZ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ESETÉBEN (%)	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT GONDOZÁSI KÖZPONTJA
1.A vagyonrészek tulajdonviszonyairól, azok feletti rendelkezési jogok és azokhoz kapcsolódó kötelezettségek (Tulajdonviszonyok…)	20,00	----
2.A vagyonrészekhez kapcsolódó gazdasági események előfordulása, megtörténte, létezése (Létezés)	63,43	54,54
3.A vagyon bemutatásának és változásainak teljessége (Teljesség)	0,00	0,00
4.A vagyon megfelelő értékelése (Értékelés)	---	---
5.A vagyonban bekövetkező változások mérése (Pontosság)	100,00	100,00
6.A vagyonrészek helyes besorolása, bemutatása (Megjelenítés, bemutatás)	71,83	81,82

A mérleg ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzata és a Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja esetében a mérleg jelentős hibát nem tartalmaz.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI JELENTÉS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI:

A költségvetési jelentés ellenőrzése során vizsgált minták száma és a nem megfelelő minták aránya (%) az alábbi:

A KÖLTSÉGVETÉSI JELENTÉS	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT GONDOZÁSI KÖZPONTJA
Összes minta száma (db)	67	10
Nem megfelelő minták száma (db)	64	10
Nem megfelelő minták aránya (%)	95,52%	100,00%

Az Önkormányzat és költségvetési szerve gazdasági eseményeinek elszámolása többnyire a költségvetési jelentés megfelelő sorában szerepel. A kötelezettségek tekintetében jelentős hibát találtunk az Önkormányzat beszámolójában, mely a zárlati tételek 2016. április 13-ig történő elmaradásából adódik.

A költségvetési jelentés ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzatának költségvetési jelentése a kötelezettségek és követelések tekintetében jelentős hibát tartalmaz.

A költségvetési jelentés ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központjának költségvetési jelentése nem tartalmaz jelentős hibát.

IV. EREDMÉNYKIMUTATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI:

Az Eredménykimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzatának Eredménykimutatása a mérleg szerinti eredmény tekintetében jelentős hibát nem tartalmaz.

Az Eredménykimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központjának Eredménykimutatása jelentős hibát nem tartalmaz.

V. MARADVÁNYKIMUTATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI:

A Maradványkimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzatának Maradványkimutatása jelentős hibát nem tartalmaz. A szabad maradvány értékét szükséges lecsökkenteni a kötelezettséggel vállalt maradvány összegével.

A Maradványkimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központjának Maradványkimutatása jelentős hibát nem tartalmaz.

VI. A KÖZBENSŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK TÁBLÁZAT JAVASLATAI ALAPJÁN VÉGREHAJTOTT/VÉGRE NEM HAJTOTT INTÉZKEDÉSEK TAPASZTALATAI:

A KÖZBENSŐ JELENTÉSBEN MEGFOGALMAZOTT JAVASLATOK VÉGREHATÁSA (VÉGRE NEM HATOTT JAVASLAT SZÁMA/ÖSSZES JAVASLAT SZÁMA)		GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	GULÁCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT GONDOZÁSI KÖZPONTJA
I.	Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos intézkedés	14/14	14/14
II.	Mérlegjelentéssel kapcsolatos intézkedés	2/2	10/10
III.	Költségvetési jelentéssel kapcsolatos intézkedés	6/6	14/14

ELLENŐRZÉS JAVASLATAI

Gulács Község Önkormányzata és Gulács Község Önkormányzatának Gondozási Központja operatív működésével kapcsolatban mielőbb meg kell szüntetni azt a gyakorlatot, hogy a gondozási Központ működéséhez kapcsolódó kiadások (dologi, és bér) az Önkormányzat kimutatásaiban, könyveiben szerepeljenek.

Törekedjenek a szűkös anyagi és humán erőforrások minél gazdaságosabb kihasználására, keressenek azokat támogató egyéb forrásokat a szabályszerű működés fenntartása érdekében.
A főkönyvi könyvelő munkatársaknak segítséget kell biztosítani azokon a munkaterületeken, amit gyakorlattal nem rendelkező munkatárs irányítás mellett el tud végezni.
A közcélú foglalkoztatási lehetőségeket pénzügyi-gazdasági területen is érdemes kihasználni. Irányítás mellett rövid idő alatt betanítható feladatok pl.: szerződések nyilvántartása az iktató rendszerben, kötelezettségvállalás nyilvántartás rögzítése, szállító/vevő számlák rögzítése, kötelezettségvállalás és szállítói számla összekapcsolása a könyvelői programban, leltározás alkalmával leltározói feladatok, számlázás, banki bizonylatok összeszerelése.
Biztosítsák a könyvelő számára, hogy a könyvelő program által nyújtott lehetőségeket minél alaposabban megismerje és használatát elsajátítsa.

KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MEGNEVEZÉSE: Gulács Község Önkormányzata
PIR TÖRZSSZÁM: 443414

ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK

I. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉRTÉKELÉSE:

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása **részben felelt meg** a jogszabályi előírásoknak.

MEGÁLLAPÍTÁS
A *Szervezeti és Működési Szabályzat* 2007 évben kelt. A Magyar Államkincstár részére egy módosítás érkezett be, amely az önkormányzatok alaptevékenységét módosította.
A *Gazdálkodási Szabályzatban* a nem írásban vállalt kötelezettségvállalás rendjét nem szabályozták, annak csak a dokumentumait sorolják fel. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére adott felhatalmazás nem szabályos, mert a jegyző helyett a polgármester gyakorolta a jogkört. Az érvényesítés igazolására adott felhatalmazás nem szabályos, mert a jegyző helyett a polgármester gyakorolta a jogkört. A szabályzat hatálya az önkormányzaton kívül kiterjed az irányírása alá tartozó költségvetési szervre. A szabályzat melléklete szerint kötelezettségvállalásra, illetve utalványozásra a polgármester, jogosult. A kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak nyilvántartásában az intézmény vezetője nem szerepel. Ezáltal megvonva a költségvetési szerv vezetőjének az Ávr. 52. § (1) valamint az 59.§ (1) bekezdésében foglalt hatáskörét. A kötelezettségvállalás és utalványozás esetén csak a polgármester van kijelölve. A szabályzat nem csak az önkormányzatra jellemző tevékenységek tekintetében tartalmaz előírásokat. A szakmai teljesítés igazoló a polgármester
A *Számviteli Politikában* a mérlegkészítés időpontja helytelenül szerepel. Nem határozták meg a számviteli elszámolás és értékelés szempontjából, hogy mit tekintenek lényegesnek. A közvetett költségek szakfeladatokra történő felosztását félévente írja elő a szabályzat, amely nem felel meg a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz) 53. § (6) bekezdésében foglaltaknak, amely a negyedéves könyvviteli zárlat keretében írja elő azt.
Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat előírta, hogy a vagyonkezelésbe adott eszközöket a vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani. A vagyonkezelő és a vagyonkezelésbe adó leltározással kapcsolatos részletes feladatait nem határozták meg. A mérlegtételek értékelésének szabályaira vonatkozóan a hatályon kívül helyezett, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendeletre hivatkozik, amely nem felel meg a jogszabályi előírásnak.
Az *Eszközök és Források Értékelési Szabályzatában* az eszközök értékcsökkenésének, értékhelyesbítésének, értékvesztésének elszámolása során előírásra került a maradványérték megállapítása az ingatlannál (értékhatártól függetlenül), a gépek, berendezések, felszerelések

esetében 25 millió Ft felett és a tenyészállatoknál.
Az *Önköltségszámítási Szabályzat* általánosságokat tartalmaz, a hivatkozott mellékletek nem részei a szabályzatnak. A megismerési nyilatkozatot csak a jegyző írta alá.

2. Kockázatkezelés

A kockázatkezelési rendszer kialakítása– a belső kontrollok interjú alapján végzett értékelés szerint - **nem felelt mega** jogszabályi előírásoknak.

MEGÁLLAPÍTÁS
A kockázatkezelési rendszer kialakítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésének megfelelően megtörtént, de az utolsó kockázat értékelésre 2013-ban került sor. A csatolt Kockázatkezelési Szabályzat Tarpa Nagyközség Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatala részére készült.

3. Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenységek kialakítása a jogszabályi előírásoknak **megfelelt**.

MEGÁLLAPÍTÁS
A hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás kontrolljáról külső szakértők bevonásával gondoskodott a jegyző.

4. Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció szabályozottsága **részben felelt meg** a jogszabályi előírásoknak.

MEGÁLLAPÍTÁS
Az Önkormányzat saját iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik, a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatának hatálya kiterjed a Gulácsi Kirendeltségen történő munkavégzésre is. Az Iratkezelési Szabályzat megismerési nyilatkozatán nem szerepelnek dátumok. A Szabályzat nem tartalmazza a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltár és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal képviselőjének a dokumentummal történő egyetértését tanúsító aláírását.

5. Monitoring

A nyomon követési (monitoring) rendszer a jogszabályi előírásoknak **részben felelt meg**.

MEGÁLLAPÍTÁS
A jegyző gondoskodott a független belső ellenőrzés kialakításáról, azonban annak működtetése részben felel meg az Áht. 70. § (1) bekezdésében foglaltaknak, mert nem teljeskörűen fedi le az Önkormányzat tevékenységét.

A belső kontrollrendszer kialakítása összességében nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak.

Megfelelőnek értékeltük a Kontrolltevékenységek szabályozását, mert a jegyző a jogszabályi előírásokban foglaltakat figyelembe véve törekedett a szabályszerű működés kialakítására.

Nem megfelelőnek értékeltük a Kockázatkezelési rendszer kialakítását, ugyanis az ellenőrzés során megállapított szabályozásbeli hiányosságok növelik a szabálytalan működés kockázatát. **Részben megfelelőnek** értékeltük a Kontrollkörnyezet, Információ és kommunikáció, valamint a Monitoring rendszer kialakítását.

II. A MÉRLEG ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A vizsgált minták alapján a mérleg alátámasztása az alábbi táblázat alapján kerül bemutatásra.

A mérleg ellenőrzés során a vizsgált minták száma: 82db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmaz: 60db mintatétel

A nem elfogadható minták aránya (hibát tartalmazó minta/összes minta) 73,17 %

VIZSGÁLATI SZEMPONT	HIBASZÁZALÉK	MEGJEGYZÉS
1.A vagyonrészek tulajdonviszonyairól, azok feletti rendelkezési jogok és azokhoz kapcsolódó kötelezettségek (Tulajdonviszonyok...)	20,00	Tulajdonviszonyok szempontjából nem minden kiválasztott minta állt rendelkezésre.
2.A vagyonrészekhez kapcsolódó gazdasági események előfordulása, megtörténte, létezése (Létezés)	63,43	Több tételnél hiányzik az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentuma.
4.A vagyon bemutatásának és változásainak teljessége (Teljesség)	0,00	A vizsgált minták esetében vagyonelemek leltárral alátámasztottak, így hibát nem tartalmaztak.
5.A vagyon megfelelő értékelése (Értékelés)	---	Külföldi pénzértékre szóló kötelezettség, követelés nem szerepelt a vizsgált minták között.
6.A vagyonban bekövetkező változások mérése (Pontosság)	100,00	A rendelkezésre álló analitikus nyilvántartások csak részben felelnek meg az Áhsz. 14. sz. mellékletben foglaltaknak.
7.A vagyonrészek helyes besorolása, bemutatása (Megjelenítés, bemutatás)	71,83	A mérlegben szereplő követelések, kötelezettségek, pénzeszközök, stb. bemutatásának dokumentumai hiányosak voltak.

Az Áhsz. 22. § (2) bekezdése és a Szt. 69. §-a szerint a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a mérleg fordulónapra vonatkozóan el kell végezni. Megállapítottuk, hogy a költségvetési szerv nem rendelkezik az Áhsz. 14. mellékletében előírt adattartalmú részletező analitikus nyilvántartásokkal, ezért a fenti jogszabály által kötelezően előírt egyeztetési feladatokat nem tudta hiánytalanul elvégezni. Az CT-ECOSTAT könyvelési rendszerből kinyomtatott analitikus nyilvántartásokkal rendelkezik, melyek számszakilag

alátámasztják a könyvelési tételeket, de a jogszabályi előírásoktól kevesebb adattartalommal rendelkeznek.

A 2015. évi Költségvetési beszámoló részét képező 12/A Mérleg űrlapon szereplő adatok a főkönyvi kivonatban szereplő adatoktól abban térnek el, hogy a főkönyvi kivonatban nem szerepel a mérleg szerinti eredmény. A helyesen kiszámított 9.353eFt mérleg szerinti eredmény ugyanis csak a könyvviteli zárás után jelenik meg a főkönyvi kivonatban. Az Áhsz. 5§ és 18§ alapján a beszámoló elkészítése a könyvviteli zárás után kell, hogy elkészüljön.

A mérleg ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a mérleg jelentős hibát nem tartalmaz.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI JELENTÉS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A költségvetési jelentés ellenőrzése során a vizsgált minták száma:	67 db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmazott:	64db mintatétel

A nem elfogadható minták aránya (hibát tartalmazó minta/összes minta) 95,52%

A költségvetési szerv gazdasági eseményeinek elszámolása többnyire a költségvetési jelentés megfelelő sorában szerepel.
Az előirányzatokban bekövetkezett változások képviselő-testületi rendelettel nincsenek alátámasztva.
A kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség vállalása során a jogkörök és hatáskörök gyakorlása szabályozott. A 100 ezer forintot meghaladó összegek kifizetése esetén nem minden esetben állt rendelkezésre az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentuma.
Teljesítések elszámolása részben szabályszerű bizonylatokkal alátámasztott, mert egyes esetekben a kifizetések bizonylatainak kitöltése hiányos volt.
A bevételek elszámolása során év közben az állami támogatások a főkönyvi kivonatban eltérő sorokban szerepelnek az adatszolgáltatáshoz képest. Ezen sorok év végére egyezően szerepelnek a főkönyvi kivonatban és az adatszolgáltatásban.
A módosított előirányzatok a főkönyvi kivonatban és az adatszolgáltatásban nem megegyezően vannak bemutatva. A kötelezettségvállalások az adatszolgáltatásban és a főkönyvi kivonatban jelentős eltéréseket mutatnak.
A jelentős hiba bemutatása, jogszabályi alátámasztása:

A főkönyvi kivonat és a 2015. évi Költségvetési beszámoló adatai a kötelezettségvállalások tekintetében jelentős hibát tartalmaz, mert az év végi zárlat során a szükséges egyeztetéseket nem végezték el.

Az Áhsz. 5§ és 18§ alapján az éves beszámolót a könyvviteli zárást követően kell elkészíteni.

IV. AZ EREDMÉNYKIMUTATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A 2015. évi beszámoló részeként elkészített eredménykimutatás tárgyidőszaki adatai a főkönyvi könyvelési adatokkal és szabályszerű analitikus kimutatásokkal részben alátámasztottak.

A beszámoló adatai és a főkönyvi kivonat adatai közötti eltérést a következő táblázatban mutatjuk be:

adatok ezer Ft-ban

MEGNEVEZÉS	BESZÁMOLÓ	FŐKÖNYVI KIVONAT	ELTÉRÉS
I. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele	25.783	25.129	654
V. Személyi jellegű ráfordítások	132.489	133.714	-1.225
VI. Értékcsökkenési leírás	157	1.658	-1.501
VII. Egyéb ráfordítás	67.195	71.299	-4.104
A) Tevékenységek eredménye	-34.715	-40.698	5.983
C)Szokásos eredmény	-36.470	-42.453	5.983
X. Rendkívüli eredményszemléletű bevételek	45.823	52.692	-6.869
XI. Rendkívüli ráfordítások	0	886	-886
D) Rendkívüli eredmény	45.823	51.806	-5.983
E) Mérleg szerinti eredmény	9.353	9.353	0

A főkönyvi kivonat adataiból előállított eredménykimutatás sorai eltérést mutatnak, de a mérleg szerinti eredmény vonatkozásában nincs eltérés az adatszolgáltatás és a főkönyvi kivonat között. A belső eltérések értéke nem éri el a jelentőségi küszöböt.

Az eredménykimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az eredménykimutatás nem tartalmaz jelentős hibát.

V. A MARADVÁNYKIMUTATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A kimutatás a kötelezettséggel terhelt maradvány kivételével megfelelően tartalmazza a költségvetési szerv bevételeit és kiadásait. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez. Kötelezettségvállalással terhelt maradványt azonban hibásan állapította meg. A 2015. évi Költségvetési beszámoló 07/A Maradványkimutatás űrlapján a kötelezettséggel terhelt maradvány értéke legalább a 01 és 03 űrlapon lévő teljesítés és kötelezettségvállalás adatok különbözete kell hogy legyen, jelen esetben 3.424eFt.

VI. A KÖZBENSŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK TÁBLÁZAT JAVASLATAI ALAPJÁN VÉGREHAJTOTT/VÉGRE NEM HAJTOTT INTÉZKEDÉSEK TAPASZTALATAI:

I. Belső kontrollrendszer értékelése

SORSZ.	MEGÁLLAPÍTÁS	JAVASLAT	INTÉZKEDÉS
1	A KONTROLLKÖRNYEZETTEL KAPCSOLATBAN		
	Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban.	Mivel 2015. január 1-től jelentős változások léptek életbe az Önkormányzat működése során, az SzMSz aktualizálása szükséges.	Intézkedés folyamatban
	A Gazdálkodási Szabályzattal	A szabályzatban rögzítsék a nem írásban vállalt kötelezettségvállalás rendjét.	Intézkedés folyamatban

	kapcsolatban hatáskörét.	A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, valamint az érvényesítésre adott felhatalmazás a jegyző, vagy a gazdasági szervezet vezetője hatásköre, ezért a felhatalmazásokat ennek megfelelően módosítani szükséges. Biztosítani kell a költségvetési szervek tekintetében az Ávr. 52. § (1) és 59. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörök gyakorlását. A polgármester akadályoztatása esetén, illetve saját ügyét érintően legyen kijelölve más személy, aki a kötelezettségvállalói, illetve utalványozói jogkört ellátja. A szabályzatot a helyi sajátosságoknak megfelelően alakítsák ki. A szakmai teljesítés igazolására célszerű külön-külön olyan személyt kijelölni, aki a valós felhasználást igazolni tudja.	
	A Számviteli Politikával kapcsolatban.	A mérlegkészítés időpontja nem lehet későbbi a belső szabályzatban az Áhsz. 14/A. §-ban foglaltaktól. Határozzák meg, hogy a számviteli elszámolás és értékelés szempontjából mit tekintenek lényegesnek. A közvetett költségek szakfeladatokra történő felosztását a jogszabályi rendelkezések szerint határozzák meg.	Intézkedés folyamatban
	A Leltárkészítési és Leltározási Szabályzatával kapcsolatban.	A vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatosan a leltározás részletes feladatait határozzák meg. A mérlegtételek értékelésének szabályaira vonatkozóan a hatályos Áhsz-re hivatkozzanak.	Intézkedés folyamatban
	Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatával kapcsolatban.	Az eszközök értékcsökkenésének, értékhelyesbítésének, értékvesztésének elszámolása során olyan eszközök és leírási kulcsok meghatározására kerüljön sor, amelyek jellemzően az Önkormányzat tulajdonában állnak.	Intézkedés folyamatban
	Az Önköltségszámítási Szabályzatával kapcsolatban	A szabályzatot a helyi sajátosságoknak megfelelően alakítsák ki, a hivatkozott mellékleteket pótolják.	Intézkedés folyamatban
	A Pénzkezelési Szabályzattal kapcsolatban	A helyi sajátosságoknak megfelelő szabályzat kialakítása szükséges.	Intézkedés folyamatban
	A Munkamegosztási megállapodással kapcsolatban	A Gazdasági Szervezet feladataira vonatkozóan el kell készíteni a munkamegosztási megállapodást az Ávr. 9. § (5a) bekezdésnek megfelelő tartalommal.	Intézkedés folyamatban
	Az Ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatban.	A Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően készítsék el a tervezési, pénzügyi, lebonyolítási és ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonalait.	Intézkedés folyamatban
	A Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével	A Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően készítsék el a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.	Intézkedés folyamatban

	kapcsolatban.		
2	A KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZERREL KAPCSOLATBAN		
	A kockázatkezelési rendszer kialakításával kapcsolatban	A jegyző rendszeresen mérje fel az Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, határozza meg a kockázatokkal kapcsolatos szükséges intézkedések.	Intézkedés folyamatban
3	A KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK KIALAKÍTÁSÁVAL KAPCSOLATBAN		
	Az előzetes kötelezettségvállalással kapcsolatban	A pénzügyi ellenjegyző az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumain (szerződések, megállapodások) kell, hogy igazolja a szabad előirányzat rendelkezésre állását.	Intézkedés folyamatban
4	AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZERREL KAPCSOLATBAN		
	Az Iratkezelési Szabályzattal kapcsolatban.	Az Iratkezelési Szabályzat aktualizálása és felülvizsgálata javasolt. Az 1995. évi LXVI. törvény 10.§ (1) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően kialakított szabályzat készítése javasolt.	Intézkedés folyamatban
5	A NYOMON KÖVETÉSI RENDSZERREL (MONITORING) KAPCSOLATBAN		
	A belső ellenőrzés kialakításáról	A jegyző törekedjen arra, hogy a belső ellenőrzés az Önkormányzat valamennyi tevékenységét érintse.	Intézkedés folyamatban

II. Az időközi mérlegjelentés ellenőrzésének tapasztalatai

SORSZ.	MEGÁLLAPÍTÁS	JAVASLAT	INTÉZKEDÉS
1	*A_31 mintához kapcsolódóan:* A szerződés tartalmát tekintve nem bérleti szerződés, hanem szolgáltatási, így nem megfelelő könyvviteli számlán szerepel.	A szerződések és megállapodások esetén érvényesüljön a tartalom elsődlegessége a formával szemben, és az ennek megfelelő könyvviteli számlára könyveljék.	Intézkedés folyamatban
2	*A_34 mintához kapcsolódóan:* Az ár meghatározásánál figyelembe vettek olyan tételt, mely az adott tárgyi eszköz értékéhez nem tartozik. A számlát helytelenül ÁFA mentesen állították ki.	A számla kiállításakor az Áfa tv. előírásai szerint járjanak el.	Intézkedés folyamatban
3	Több esetben hiányzik az analitikus nyilvántartás, vagy nem tartalmaz minden szükséges adatot.	Az Áhsz. 14. melléklete szerinti analitikus nyilvántartást szükséges vezetni.	Intézkedés folyamatban
4	Azokat az eszközöket, amelyek az önkormányzat működését egy éven túl is segítik, de nem érik el a 200.000 Ft-ot, kis értékű tárgyi eszközként kell nyilvántartani és a terv szerinti értékcsökkenését egy összegben kell elszámolni.	Az Áhsz. 1.§ alapján kisértékűnek minősített immateriális javak, tárgyi eszközök esetén az Áhsz. 17. § (2) előírása alapján egy összegű terv szerinti értékcsökkenés elszámolása szükséges az üzembe helyezéssel egy időben	Intézkedés folyamatban
5	Az immateriális javak és tárgyi eszközök létesítésének, beszerzésének könyvelése során kimaradt a befejezetlen beruházásokra könyvelés.	A könyvelés során a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet II. A, és H pontja szerint járjanak el.	Intézkedés folyamatban

6	*A_12 mintához kapcsolódóan*: felül kell vizsgálni, hogy a tétel reprezentációs kiadásnak minősül-e.	Amennyiben az étkezés reprezentációs kiadásnak minősül, úgy a K123 rovaton kell elszámolni.	Intézkedés folyamatban
7	Az alkalmazott számlarend nem felel meg az Áhsz. 16. mellékletében szereplőnek.	Az Áhsz. 16. mellékletében szereplő számlatükör alkalmazása szükséges.	Intézkedés folyamatban
8	*A_45; A_46 mintához kapcsolódóan*:a számlákon szereplő minden dátum 2014-es.	Ennek megfelelően 2014-ben kellett volna rögzíteni a rendszerben és kötelezettségként szerepeltetni a nyitó adatok között.	Intézkedés folyamatban
9	*A_53; A_54; A_55 mintához kapcsolódóan:* nem megfelelő tételeket számoltak el a 3661 es könyvviteli számon.	A 3661 nyilvántartási számon az Áhsz. 48. § (9) bekezdése alapján a decemberi bér elszámolását lehet elvégezni.	Intézkedés folyamatban
10	*A_65-A_70 mintához kapcsolódóan:* nem csatolták a beszerzést megelőző árajánlatokat.	A Beszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően tartsák nyilván és csatolják a kifizetett számlákhoz a 200.000 Ft-ot meghaladó beszerzések esetében az árajánlatokat.	Intézkedés folyamatban

III. Az időközi költségvetési jelentés ellenőrzésének tapasztalatai

SORSZ.	MEGÁLLAPÍTÁS	JAVASLAT	INTÉZKEDÉS
1	Kézzel javítottak a Kincstár által készített Bérfelhasználási Összesítőn. Nincs ennek okát alátámasztó dokumentum.	Amennyiben személyi átcsoportosítás történt az önkormányzat és költségvetési szerve között, akkor a Kincstár felé ezt jelezni kell. Helytelen megoldás kézzel korrigálni a kiküldött értesítőn szereplő adatokat.	Intézkedés folyamatban
2	*01_02 mintával kapcsolatban*: A bérfelhasználási összesítőn nem található olyan tétel, melyet a K1110-Egyéb költségtérítések nyilvántartási számra kellett könyvelni, a főkönyvi kivonaton pedig szerepel.	Könyvelés során a Kincstár által küldött Bérfelhasználási összesítőn szereplő jogcímek szerint végezzék el a könyvelést.	Intézkedés folyamatban
3	A bér könyvelése során, határozatlan idejű szerződés esetén több évre szóló kötelezettségvállalás szükséges. Ennek dokumentumait nem csatolták.	Határozatlan idejű munkáltatói szerződés esetén az Ávr. 56§ (2) bekezdése értelmében a költségvetési évben és az azt követő 3 évben keletkező fizetési kötelezettség összegeként kell meghatározni a kötelezettséget.	Intézkedés folyamatban
4	Egyes utalványrendeleteken és a hozzá kapcsolódó kontírlapokon nem szerepelnek aláírások, és az aláírásokhoz tartozó dátumok, bizonyos esetekben az	Az Ávr. 55.-59.§-ban szereplő tételeknek szerepelniük kell az utalványrendeleten.	Intézkedés folyamatban

	utalványrendeleten nincs hely sem a kötelezettségvállaló aláírásának, nem teljeskörűen kitöltöttek az utalványrendeletek.		
5	Több esetben hiányzott az utalványrendelet.	Az Áht. 38. § (1) bekezdése értelmében: A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni utalványozás alapján lehet. Ettől eltérni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően lehet.	Intézkedés folyamatban
6	Több esetben hiányzott a szerződés a 100.000 Ft-ot elérő számlák esetében, illetve a folyamatos szolgáltatások esetében.	Az Ávr. 52-53. § alapján, amennyiben a számla értéke eléri a 100.000 Ft-ot, úgy előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. Az Ávr. 56. § (2) bekezdése értelmében a folyamatos teljesítésű tételek is ide tartoznak.	Intézkedés folyamatban
7	Több esetben hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés a szerződésekről.	Az Ávr. 55. § (1) bekezdése értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán kell igazolni.	Intézkedés folyamatban
8	Az államháztartáson kívülre nyújtott vissza nem térítendő támogatások esetében nincs megállapodás csatolva.	Az államháztartáson kívülre, visszafizetési kötelezettség nélkül nyújtott támogatások esetén az Áht. 48. § (3) bekezdése szerint belső szabályzatban kell rögzíteni a támogatások odaítélésének, felhasználásának és elszámolásának módját.	Intézkedés folyamatban
9	Egyes számlák esetében a számlán vevőként Gulács Polgármesteri Hivatal szerepel.	Az érvényesítéskor ellenőrizni szükséges, hogy megfelelő névre szól-e a számla. Amennyiben nem, az nem fogadható be.	Intézkedés folyamatban
10	*01_20; 01_21; 01_22 mintához kapcsolódóan*: a K511 nyilvántartási számla elnevezése és így használata nem megfelelő.	Az Áhsz. 16. mellékletében szereplő egységes számlatükör szerint alakítsák ki a számlatükrüket.	Intézkedés folyamatban
11	*02_01; 02_18; 02_19; 02_20 mintához kapcsolódóan:* A főkönyvi kivonatban és az adatszolgáltatásban nem azonos soron szerepelnek a tételek.	Az időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést a főkönyvi könyveléssel megegyező módon kell kitölteni a KGR-K11 rendszerben.	Intézkedés folyamatban
12	*01_18 mintához kapcsolódóan*: az Erzsébet utalványokat Gulács Község Polgármesteri Hivatala adja át.	A használt iratmintákat aktualizálni szükséges és fokozott figyelmet fordítani a kibocsátó, illetve befogadó gazdálkodó szervezetek elnevezésének helyes feltüntetésére.	Intézkedés folyamatban
13	*02_10; 02_11 mintához kapcsolódóan:* Gépjárműadó befizetési számlára érkezik iparűzési adóbevétel, illetve pótlék. Ezen téves tételek	Ahhoz, hogy az adatszolgáltatásokban egyeztethető legyen a befizetések értéke, a téves utalásokat korrigálni szükséges.	Intézkedés folyamatban

	helyesbítéséről nem csatolt bizonylatot.		
14	*04_01 mintához kapcsolódóan*: a B813 nyilvántartási számla értéke eltér az adatszolgáltatásban és a főkönyvi kivonatban.	A maradvány megállapítását felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat végre kell hajtani.	Intézkedés folyamatban

AZ ELLENŐRZÉS JAVASLATAI

Javaslat Gulács Község polgármesterének, és a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének:

I. A belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban intézkedjen a szabályozási hiányosságok megszüntetése érdekében.

II. A mérlegjelentés ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések:
   a) biztosítsa, hogy a könyvelési tételek az Áhsz, illetve a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet előírásai szerint kerüljenek rögzítésre, mely a könyvviteli zárlati teendőket is magában foglalja
   b) intézkedjen a számlakeret, és az alkalmazott könyvviteli és nyilvántartási számoknak az Áhsz. 16. számú mellékletében szereplő megfelelőségéről,
   c) alakítson ki az Áhsz. 14. számú mellékletében ismertetett adattartalmú analitikus nyilvántartási rendszert, és gondoskodjon annak működtetéséről,

III. A költségvetési jelentés elkészítésével kapcsolatos intézkedések:
   a) gondoskodjon arról, hogy az előirányzatokban bekövetkezett változások képviselő testületi rendelettel megfelelően alá legyenek támasztva,
   b) biztosítsa, hogy a könyvelési tételeket alátámasztó dokumentumok minden esetben rendelkezésre álljanak.

IV. Gondoskodjon a 2015. III. negyedévi költségvetési beszámoló és költségvetési jelentés ellenőrzésével összefüggésben megfogalmazott javaslatok teljes körű végrehajtásáról.

Intézkedések végrehajtásának határideje: 2016.12.31

KÖLTSÉGVETÉSI SZERV MEGNEVEZÉSE: Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja
PIR TÖRZSSZÁM: 762197

ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK

I. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉRTÉKELÉSE:

Gulács Község Önkormányzata belső kontrollokkal kapcsolatos megállapításai érvényesek Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja szabályozottságára is, mivel az önkormányzat szabályzatainak hatályát kiterjesztette a költségvetési szervére is, így azok ennél a pontnál nem kerülnek külön bemutatásra.

II. A MÉRLEG ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI:

A vizsgált minták alapján a mérleg alátámasztása az alábbi táblázat alapján kerül bemutatásra.

A mérleg ellenőrzés során a vizsgált minták száma: 11db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmaz: 10db mintatétel

A nem elfogadható minták aránya (hibát tartalmazó minta/összes minta) 90,91 %

VIZSGÁLATI SZEMPONT	HIBASZÁZALÉK	MEGJEGYZÉS
1.A vagyonrészek tulajdonviszonyairól, azok feletti rendelkezési jogok és azokhoz kapcsolódó kötelezettségek (Tulajdonviszonyok…)	----	Tulajdonviszonyok szempontjából nem volt vizsgálandó minta
2.A vagyonrészekhez kapcsolódó gazdasági események előfordulása, megtörténte, létezése (Létezés)	54,54	Több tételnél hiányzik az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentuma.
4.A vagyon bemutatásának és változásainak teljessége (Teljesség)	0,00	A vizsgált minták esetében vagyonelemek leltárral alátámasztottak, így hibát nem tartalmaztak.
5.A vagyon megfelelő értékelése (Értékelés)	---	Külföldi pénzértékre szóló kötelezettség, követelés nem szerepelt a vizsgált minták között.
6.A vagyonban bekövetkező változások mérése (Pontosság)	100,00	A rendelkezésre álló analitikus nyilvántartások csak részben felelnek meg az Áhsz. 14. sz. mellékletben foglaltaknak.
7.A vagyonrészek helyes besorolása, bemutatása (Megjelenítés, bemutatás)	81,82	A mérlegben szereplő követelések, kötelezettségek, pénzeszközök, stb. bemutatásának dokumentumai hiányosak voltak.

Az Áhsz. 22. § (2) bekezdése és a Szt. 69. §-a szerint a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a mérleg fordulónapra vonatkozóan el kell végezni. Megállapítottuk, hogy a költségvetési szerv nem rendelkezik az Áhsz. 14. mellékletében előírt adattartalmú részletező analitikus nyilvántartásokkal, ezért a fenti jogszabály által kötelezően előírt egyeztetési feladatokat nem tudta hiánytalanul elvégezni. Az CT-ECOSTAT könyvelési rendszerből kinyomtatott analitikus nyilvántartásokkal rendelkezik, melyek számszakilag alátámasztják a könyvelési tételeket, de a jogszabályi előírásoktól kevesebb adattartalommal rendelkeznek.

A 2015. évi Költségvetési beszámoló részét képező 12/A Mérleg űrlapon szereplő adatok a főkönyvi kivonatban szereplő adatoktól abban térnek el, hogy a főkönyvi kivonatban nem szerepel a mérleg szerinti eredmény. A helyesen kiszámított 132 eFt mérleg szerinti eredmény ugyanis csak a könyvviteli zárás után jelenik meg a főkönyvi kivonatban. Az Áhsz. 5§ és 18§alapján a beszámoló elkészítése a könyvviteli zárás után kell, hogy elkészüljön.

A mérleg ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a mérleg jelentős hibát nem tartalmaz.

III. A KÖLTSÉGVETÉSI JELENTÉS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI:

A költségvetési jelentés ellenőrzése során a vizsgált minták száma:	10db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmazott:	10db mintatétel

A nem elfogadható minták aránya (hibát tartalmazó minta/összes minta) 100,00%

A költségvetési szerv gazdasági eseményeinek elszámolása többnyire a költségvetési jelentés megfelelő sorában szerepel.
Az előirányzatotokban bekövetkezett változások képviselő-testületi rendelettel alátámasztottak.
A kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség vállalása során a jogkörök és hatáskörök gyakorlása szabályozott. A szabályozást módosítani szükséges a közbenső megállapításoknak megfelelően. A 100 ezer forintot meghaladó összegek kifizetése esetén nem minden esetben állt rendelkezésre az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentuma.
Teljesítések elszámolása részben szabályszerű bizonylatokkal alátámasztott, mert egyes esetekben a kifizetések bizonylatainak kitöltése hiányos volt.
A bevételek elszámolása során a követelés állomány dokumentumokkal részben alátámasztott. A térítési díjak esetében a kibocsátott nyugták alapján történik a bevétel könyvelése. A követelés állományok nyilvántartásának helyes összegben történő szerepeltetése miatt változtatni kell a térítési díjak beszedésének módján. Jelenleg a díj fizetésekor nyugtát kapnak a vevők. A mintatételek vizsgálata alapján látható, hogy esetenként több hónap késéssel rendezik tartozásukat. Mivel azonban nyugtát a fizetéssel egy időben lehet csak kibocsátani, így ezek a követelések nincsenek nyilvántartásba véve.
A kiadások tekintetében kiemelendő, hogy a gondozási központ dologi kiadásai aránytalanul alacsony szintet képviselnek a teljesített kiadások között. Ennek oka, hogy ezeknek a kiadásoknak a nagy részét az Önkormányzat költségvetése tartalmazza (pl. közüzemi díjak, stb.)

A költségvetési jelentés ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a gazdasági események létezése, pontossága és megjelenítése, bemutatása a teljesítés adatok tekintetében nem tartalmaz jelentős hibát.

IV. AZ EREDMÉNYKIMUTATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A 2015. évi beszámoló részeként elkészített eredménykimutatás tárgyidőszaki adatai a főkönyvi könyvelési adatokkal és szabályszerű analitikus kimutatásokkal alátámasztottak.

A főkönyvi kivonat adataiból előállított eredménykimutatás 03. Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei sorban kerekítésből adódó -1 eFt-os eltérés van.

Az eredménykimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az eredménykimutatás nem tartalmaz jelentős hibát.

V. A MARADVÁNYKIMUTATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK TAPASZTALATAI

A kimutatás megfelelően tartalmazza a költségvetési szerv bevételeit és kiadásait. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez. Kötelezettségvállalással terhelt maradványa nincs.

A maradványkimutatás ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a maradványkimutatás nem tartalmaz jelentős hibát.

VI. A KÖZBENSŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK TÁBLÁZAT JAVASLATAI ALAPJÁN VÉGREHAJTOTT/VÉGRE NEM HAJTOTT INTÉZKEDÉSEK TAPASZTALATAI:

I. Belső kontrollrendszer értékelése

A szabályozottság tekintetében az intézményt fenntartó Önkormányzattal azonos előírások alapján működik a költségvetési szerv, így a belső kontrollrendszer értékelésére is az előző fejezetben foglaltakat kell alkalmazni.

II. Az időközi mérlegjelentés ellenőrzésének tapasztalatai

SORSZ.	MEGÁLLAPÍTÁS	JAVASLAT	INTÉZKEDÉS
1	Az utalványon a pénzügyi teljesítés – pénzügyi kontírozás ellenszámlaként a 4991 könyvviteli számlát használják.	Az Áhsz. valamint a költségvetési szerv Számlarendje sem tartalmazza a 4991-es könyvviteli számlát. Az egységes számlakeretet az Áhsz. 16. melléklet állapítja meg. Az Áhsz. 51. § (1) bekezdése alapján az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, az abban meghatározott könyvviteli és nyilvántartási számlákon kívül új könyvviteli és nyilvántartási számlát nem lehet megnyitni.	Intézkedés folyamatban

2	Egyes utalványrendeleteken és a hozzá kapcsolódó kontírlapokon nem szerepelnek aláírások, és az aláírásokhoz tartozó dátumok.	Az Ávr. 55.-59.§-ban szereplő tételeknek szerepelniük kell az utalványrendeleten.	Intézkedés folyamatban

III. Az időközi költségvetési jelentés ellenőrzésének tapasztalatai

SORSZ.	MEGÁLLAPÍTÁS	JAVASLAT	INTÉZKEDÉS
1	Valószínűleg egy fő önkormányzathoz történő átcsoportosítás miatt kézzel javítottak a Kincstár által készített Bérfelhasználási Összesítőn. Nincs ennek okát alátámasztó dokumentum.	Amennyiben személyi átcsoportosítás történt az önkormányzat és költségvetési szerve között, akkor a Kincstár felé ezt jelezni kell. Helytelen megoldás kézzel korrigálni a kiküldött értesítőn szereplő adatokat.	Intézkedés folyamatban
2	A főkönyvi kartonon csak a 051101-törvény szerinti illetmények nyilvántartási számon szerepel könyvelt tétel, a bérfelhasználási összesítő szerint pedig egy része a 051113- egyéb személyi juttatások soron.	Könyvelés során a Kincstár által küldött Bérfelhasználási összesítőn szereplő jogcímek szerint végezzék el a könyvelést.	Intézkedés folyamatban
3	A bér könyvelése során, határozatlan idejű szerződés esetén több évre szóló kötelezettségvállalás szükséges. Ennek dokumentumait nem csatolták.	Határozatlan idejű munkáltatói szerződés esetén az Ávr. 56§ (2) bekezdése értelmében költségvetési évben és azt követő 3 évben keletkező fizetési kötelezettség összegeként kell meghatározni a kötelezettséget.	Intézkedés folyamatban
4	A térítési díj bevételének alapja a szerződés szerint kiállított számla vagy nyugta és az analitikus nyilvántartás.	A 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa Tv.) 159.§ és a 166. § -a alapján számla, illetve nyugtaadási kötelezettsége van, a gazdálkodónak. Az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglalt előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást szükséges vezetni.	Intézkedés folyamatban
5	Több esetben nincs utalványrendelet, hiányzik a több évre szóló kötelezettségvállalás dokumentálása és a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentum.	Az Áht. 36.§-38.§-a alapján a kiadások esetében szükség van a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás dokumentálására.	Intézkedés folyamatban
6	Az önkormányzat költségvetési rendelete szerint 16.368 eFt intézményfinanszírozást biztosít a Gondozási Központnak. Az előirányzat-felhasználási terv szerint azonban az	Gondoskodjanak az elemi költségvetésben arról, hogy az összekapcsolódó táblázatok egymásnak ellentmondó adatokat ne tartalmazzanak.	Intézkedés folyamatban

	önkormányzat finanszírozási kiadása csak 3.671 eFt.		

AZ ELLENŐRZÉS JAVASLATAI

Javaslat a Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja vezetőjének, és a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének:

I. A belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban intézkedjen az irányító szervnél a szabályozási hiányosságok megszüntetése érdekében.

II. A mérlegjelentés ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések:
   a) intézkedjen a számlakeret, és az alkalmazott könyvviteli és nyilvántartási számoknak az Áhsz. 16. számú mellékletében szereplő megfelelőségéről,
   b) biztosítsa, hogy a könyvelési tételek az Áhsz, illetve a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet előírásai szerint kerüljenek rögzítésre,
   c) gondoskodjon arról, hogy az alkalmazott utalványrendeletek az Ávr. 55-59.§-ban szereplő kötelező elemeket tartalmazzák,
   d) alakítson ki az Áhsz. 14. számú mellékletében ismertetett adattartalmú analitikus nyilvántartási rendszert, és gondoskodjon annak működtetéséről.

III. A költségvetési jelentés elkészítésével kapcsolatos intézkedések:
   a) intézkedjen az intézményvezető átsorolásáról, hogy a megfelelő törzsszámnál jelenjen meg a bérköltsége,
   b) biztosítsa, hogy a könyvelés során a bérfelhasználási összesítőn szereplő nyilvántartási számokon kimutatott összegek az adatszolgáltatás megfelelő sorában szerepeljenek,
   c) gondoskodjon arról, hogy a több évre szóló kötelezettségvállalások dokumentálása, és könyvelési rendszerben történő szerepeltetése megtörténjen az Ávr. 56. § (2) bekezdése alapján,
   d) figyelembe véve az Áfa Tv. X. - számlázásról szóló - Fejezetében leírt a folyamatos szolgáltatások számlázására vonatkozó előírások betartását változtasson a térítési díjak beszedési rendszerén, hogy azok a követelések között a szolgáltatás teljesítésének határidejével egyezően megjelenjenek,
   e) rendelkezzen arról, hogy a felmerülő költségek a felhasználás helye szerinti költségvetési szerv könyveiben szerepeljenek.

IV. Gondoskodjon a 2015. III. negyedévi költségvetési beszámoló és költségvetési jelentés ellenőrzésével összefüggésben megfogalmazott javaslatok teljes körű végrehajtásáról.

Intézkedések végrehajtásának határideje: 2016.12.31

Mellékletek:

1. számú melléklet Mintavételek értékelése
2. számú melléklet Teljességi nyilatkozat 2 db

Készült 2 eredeti példányban.

A lezárt ellenőrzési jelentés és mellékleteinek egy eredeti példánya a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodáján a 137/2015. számú ellenőrzés iratanyagában hozzáférhető.

Eredetiben kapják:

1. eredeti példány: Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda
2. eredeti példány: Gulács Község Önkormányzata (Ujvári Judit, polgármester)

Másolatot kapják:

1. másolati példány: Nemzetgazdasági Minisztérium
2. másolati példány: Állami Számvevőszék

Nyíregyháza, 2016. április 14.

Mátrai Katalin
vizsgálatvezető

Telicska Mihályné
ellenőr

Az ellenőrzési jelentés tervezetet jóváhagyom:

Nyíregyháza, 2016. április 14.

Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság I/1

Szenefeldné Suller Gabriella
Államháztartási Iroda vezetője

Záradék:

Az ellenőrzésről készült jelentés tervezetben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy a 368/2011. Korm. rendelet 115/F. § (5) bekezdése értelmében az ellenőrzési jelentés tervezetének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Kincstár felé észrevételeimet

megtehetem. Az észrevételben meg kell jelölni azokat a jogszabályhelyeket, vagy mellékelni kell azokat a dokumentumokat, amelyek az észrevételben foglaltakat alátámasztják.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a fentiekben megjelölt határidőre nem küldöm meg észrevételeimet, a közbenső ellenőrzési jelentés tervezet a hivatkozott Korm. rendelet értelmében lezárásra kerül.

Az Önkormányzat és az irányított költségvetési szerv felé az ellenőrzési jelentés tervezetének kivonatát a hivatkozott jogszabály értelmében hitelt érdemlő módon átadom. Gondoskodok a költségvetési szerv felelős vezetőjének teljességi nyilatkozatai aláírásáról. A teljességi nyilatkozatokat és a vezető ellenőrzési jelentés tervezettel kapcsolatos esetleges észrevételeit a jogszabályi határidőn belül 3-3 példányban a Kincstárnak megküldöm.

Gulács, 2016. április …

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Ujvári Judit
polgármester

Gulács Község Önkormányzat
4842 Gulács, Rákóczi utca 12.
445414

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. Költségvetési év

1. sz melléklet

[illegible]

Kelt: Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzést végzők aláírása

az ellenőrzött szerv vezetőjének/kijelölt kapcsolattartójának aláírása

Gulács Község Önkormányzat
4842 Gulács, Rákóczi utca 12.
443414

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. Költségvetési év

1. sz melléklet

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Megjegyzés
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Kelt: Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzést végzők aláírása

az ellenőrzött szerv vezetőjének/kijelölt kapcsolattartójának aláírása

Gulács Község Önkormányzat
4542 Gulács, Rákóczi utca 12
443414

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. Költségvetési év

1. sz melléklet

[illegible]	[illegible]

elt: Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzési vezetők aláírása

az ellenőrzött szerv vezetőjének/kijelölt kapcsolattartójának aláírása

Gulács Község Önkormányzata
4542 Gulács, Rákóczi utca 12
443414

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. Költségvetési év

1. sz melléklet

Sorszám	Minta	Azonosítási információk a mintáról							Alapsokasági információk			Sajátos felülvizsgálati eljárás					Becsült hibaarány, könyvvizsgálói következtetés szempontjából releváns információk						Eltérésekkel kapcsolatos információk					Minta értékelése	
	Azonosító	Vizsgálat célja szerinti megnevezés	Időszak	Célvizsgálat	Reprezentatív minta	Célvizsgálat megnevezése	Célvizsgálat típusa	Célvizsgálat típusának megnevezése	Dokumentum azonosító	Dokumentum megnevezése	Dokumentum típusa	Kiválasztási arány alkalmazásával kapcsolatos információ (gyakoriság %-ban)	Prevenciós eljárás során alkalmazott kiválasztási arány (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított kiválasztási arány (gyakoriság %-ban)	Egyéb kiválasztási arány (gyakoriság %-ban)	Összesített kiválasztási arány (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított összeg	Minta összege	Minta alapján becsült hibaösszeg	Minta alapján becsült hibaarány (gyakoriság %-ban)	Egyéb információ alapján becsült hibaösszeg	Egyéb információ alapján becsült hibaarány (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított összeg (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított összeg (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított összeg (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított összeg (gyakoriság %-ban)	Tételenként számított összeg (gyakoriság %-ban)	Minta értékelése során alkalmazott eljárás típusa	Megjegyzés
a	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												
31																												
32																												
33																												
34																												
35																												
36																												
37																												
38																												
39																												
40																												
41																												
42																												
43																												
44																												
45																												
46																												
47																												
48																												
49																												
50																												
51																												
52																												
53																												
54																												
55																												
56																												
57																												
58																												
59																												
60																												
61																												
62																												
63																												
64																												
65																												
66																												
67																												
68																												
69																												
70																												
71																												
72																												
73																												
74																												
75																												
76																												
77																												
78																												
79																												
80																												
81																												
82																												
83																												
84																												
85																												
86																												
87																												
88																												
89																												
90																												
91																												
92																												
93																												
94																												
95																												
96																												
97																												
98																												
99																												
100																												

Kelt: Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzést végzők aláírása

az ellenőrzött szerv vezetőjének/képviselőjének kapcsolattartójának aláírása

Gulács Község Önkormányzat
4542 Gulács, Rákóczi utca 12.
443414

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. Költségvetési év

1. sz melléklet

Ssz.	Tartalom
1	[illegible]
2	[illegible]
3	[illegible]
4	[illegible]
5	[illegible]
6	[illegible]
7	[illegible]
8	[illegible]
9	[illegible]
10	[illegible]
11	[illegible]
12	[illegible]
13	[illegible]
14	[illegible]
15	[illegible]
16	[illegible]
17	[illegible]
18	[illegible]
19	[illegible]

Kelt: Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzést végzők aláírása

az ellenőrzött szerv vezetőjének/kijelölt kapcsolattartójának aláírása

Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja
4529 Gulács, Szabadság u. 33.
PIR-törzsszáma: 762197

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. év

1. számú melléklet

Minta	Vízszolgáltatóra vonatkozó adatok					Alapvizsgálatokra adatok			Egyéb, kiegészítő vizsgálatok					Mintavételre, Laboratóriumi vizsgálatra kijelölő személy				Helyszíni vizsgálatok						Mérés	Megjegyzés
Mintavételi hely azonosító száma	Vízszolgáltatóra vonatkozó megnevezés	Település	Cím: közterület neve	Cím: közterület típusa	Objektum típusa megnevezése	Ház-, vagy helyrajzi szám	Vízjog szerinti megnevezése	Dokumentum azonosító	Dokumentum megnevezése	Dokumentum típusa	Oldószer tartalmú szerves anyagok (µg/l) (*)	Fitoszterolok összege (µg/l) (*)	Triklórmetán (µg/l) (*)	Összes szerves szén (TOC) (mg/l)	Összes halogénezett szerves anyag (µg/l) (*)	Hőmérséklet (°C)	Szín (°C)	Zavarosság (NTU)	Szabad klór (mg/l) (*)	Összes klór (mg/l) (*)	Kémhatás (pH)	Vezetőképesség (µS/cm)	Oldott oxigén (mg/l) (*)	Mérés típusa (helyszíni / laboratóriumi)	Megjegyzés
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1-01								2015.IV.Ü-1234/1987	Közegészségügyi-járványügyi Intézet Gulács	Szennyvíz-tisztító telep vízmű	7	5	5	6	5	8,5(1,12)	11(12,5)	4,9	5	5	7	6	6	6	7	6	laboratóriumi	A mintavételi pontot a Közegészségügyi-járványügyi Intézet Gulács jelölte ki. A mintavétel a 123/1997. (VII. 18.) Korm. rendelet előírásai szerint történt.
K-1	Közegészségügyi Intézet Gulács	Gulács	21	126	Ivóvíz-ellátó hálózat	1	Tiszavíz Rt.	2015/0001-0010	Gulács központi vízműtelep	Gulács Városi Közös Önkormányzati Hivatal	10	10	5	5	10	10(12)	15(18)	0,6(0,8)	1	-	5	5	5	6	5	6	laboratóriumi	A mintavétel a vízműtelepen történt. A mintát a laboratórium munkatársai vették.
1523/M	Gulácsgyógy Szanatórium	Gulács	1547	17	Gyógyvízkút	5	Tiszavíz Rt.	2015/0002-0005	Szanatóriumi gyógyvízkút	Szanatóriumi Közös Önkormányzati Hivatal	15	15	10	7	15	12(14)	10(12)	0,3(0,4)	0,8	1,1	7	7	7	5	7	5	laboratóriumi	Gyógyvíz-mintavétel a 2. számú gyógyvízkútból. A mintát a laboratórium munkatársai vették.
1547/3	Gulácsgyógy Szanatórium	Gulács	1547	17	Gulács, Kossuth Lajos utca 3.	3	Tiszavíz Rt.	2015/0003-0006	Használati melegvíz	Szanatóriumi Közös Önkormányzati Hivatal	8	8	6	10	8	37(44)	10(12)	0,1(0,2)	1	1	7	7	8	8	8	7	laboratóriumi	Használati melegvíz-mintavétel a 3. számú használati melegvíz-tárolóból. A mintát a laboratórium munkatársai vették.
294/Ü	Közegészségügyi Intézet Gulács	Gulács	1523	21	Gulács, Kossuth Lajos utca 12.	1	Tiszavíz Rt.	2015/0004-0005	Használati melegvíz	Szanatóriumi Közös Önkormányzati Hivatal	12	12	8	8	12	45(54)	10(12)	0,2(0,3)	1	1	8	8	9	7	9	8	laboratóriumi	Ellenőrző mintavétel a 4. számú használati melegvíz-tárolóból.

Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzést végzők aláírása

az ellenőrzött szerv vezetőjének/kijelölt képviselőjének aláírása

Gulács Község Önkormányzat Gondnoksági Központja
4824 Gulács, Szabadság u. 35.
PIR-törzsszáma: 762197

Mintavétel munkalapja
Időszak: 2015. év

1. számú melléklet

Minta	Azonosító adatok a mintavételkor							Alapvető vízminőségi adatok		Dipp-féle, kiválásos egyéb adatok				Bakteriológiai, bélbaktérium meghatározás egyéb adatai		Fizikai-kémiai vizsgálatok alapanyagai							Minta értékelése
Azonosító szám	Vízkitermelő létesítmény megnevezése	Időpont	Vízkivétel módja	Vízkivétel helye	Kút vagy szivattyú megnevezése	Csőtip. szerepköre	Vízkivétel megnevezése	Időtartam	Bakteriológiai megnevezés	Bakteriológiai eredmény	Kémiai vizsgálat megnevezése	Kémiai vizsgálat eredménye	Kémiai vizsgálat eredménye	Szagra jellemző küszöbszám (TON)	Ízre jellemző küszöbszám (TFN)	Fizikai-kémiai vizsgálat megnevezése	Színre jellemző küszöbszám (mg/l Pt)	Zavarosságra jellemző küszöbszám (mg/l SiO2)	Oldott oxigén tartalom (mg/l O2)	Oldott szén-dioxid tartalom (mg/l CO2)	Összes keménység (mg/l CaO)	Kémhatás (pH)	Megjegyzés
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Nyíregyháza, 2016. április 14.

ellenőrzést végzők aláírása

az ellenőrzést szerv vezetőjének/kijelölt kapcsolattartójának aláírása

Gulács Község Önkormányzata Polgármesterétől

Száma: 33-35/2016.

Előterjesztés

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2016. május 03-i ülésére

Tárgy: Intézményi térítési díjak megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Gulács Község Önkormányzata a Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központja elnevezésű intézmény fenntartásával jelenleg három szociális szolgáltatást működtet: időskorúak nappali ellátása, szociális étkeztetés, valamint házi segítségnyújtás.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdésének a) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója konkrét összegben meghatározza az intézményi térítési díjat.

Az Szt. 115. § (1) bekezdése szerint az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

Jelen előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza a nappali ellátás, étkeztetés és házi segítségnyújtás szolgáltatások önköltségszámítását, a 2. számú melléklet pedig a javasolt intézményi térítési díjakat.

Az Szt. 115. § rendelkezései szerint az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Gulács, 2016. április 14.

Ujvári Judit
polgármester

Rendelet-tervezet

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2016. (.....) önkormányzati rendelete

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 5/2013. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1-2) bekezdésében, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (2) bekezdésében és 92. § (1) bekezdésének a) pontjában, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 6. §-ában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 5/2013. (IV.01.) önkormányzati rendelet 1. és 2. melléklete helyébe e rendelet mellékletei lépnek.

2. §

E rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba, ezzel egy időben e rendelet hatályát veszti.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

1. melléklet

Önköltségszámítás

Szociális étkeztetés:
Tervezett létszám: 30 fő
Igényelt normatív támogatás: 1.660.800,- Ft

2015. évi kiadások:
- a Gondozási Központ éves költségvetési beszámolója alapján: 725.000,- Ft
- a Gulács Község Önkormányzata éves költségvetési beszámolója alapján: 6.026.000,- Ft
Összesen: 6.751.000,- Ft

Önköltség: 6.751.000 / 30 fő / 252 nap = 893,- Ft ⟹ **890,- Ft /fő/nap**

Önköltség a normatív támogatás levonásával: 6.751.000 – 1.660.800 = 5.090.200,- Ft
5.090.200 / 30 fő / 252 nap = **673,- Ft ⟹ 670,- Ft / fő / nap**

Házi segítségnyújtás:
Tervezett létszám: 35 fő
Igényelt normatív támogatás: 5.075.000,- Ft

2015. évi kiadások:
- a Gondozási Központ éves költségvetési beszámolója alapján: 7.939.000,- Ft

Önköltség: 7.939.000 / 35 fő / 252 nap / 8 óra = 112,5,- Ft /fő/óra ⟹ **110,- Ft /fő / óra**

Önköltség a normatív támogatás levonásával: 7.939.000 – 5.075.000 =2.864.000,- Ft
2.864.000 / 35 fő / 252 nap / 8 óra = **40,- Ft / fő / gondozási óra**

Időskorúak nappali ellátása:
Tervezett létszám: 17 fő
Igényelt normatív támogatás: 1.853.000,- Ft

2015. évi kiadások:
- a Gondozási Központ éves költségvetési beszámolója alapján: 7.415.000,- Ft
- a Gulács Község Önkormányzata éves költségvetési beszámolója alapján: 632.000,- Ft
Összesen: 8. 047. 000,- Ft

Önköltség: 8.047.000 / 17 fő / 252 nap = 1.878,- Ft ⟹ **1.880,- Ft /fő/nap**

Önköltség a normatív támogatás levonásával: 8.047.000 – 1.853.000 = 6.194.000,- Ft
6.194.000 / 17 fő / 252 nap = **1.445,- Ft / fő / gondozási nap**

2. melléklet

Intézményi térítési díjak

Szociális étkeztetés:

A szociális étkeztetés számított önköltsége 890,- Ft /fő/nap.

A fenntartó az intézményi térítési díjat jövedelemtől függően az alábbiak szerint állapítja meg:

30.000,- Ft alatti jövedelem esetén:	**300,- Ft / fő / nap**
30.0000,- Ft – 42.750,- Ft jövedelem esetén:	**340,- Ft / fő / nap**
42.750,- Ft-ot meghaladó jövedelem esetén:	**360,- Ft / fő / nap**

Étel kiszállítása: **40,- Ft / nap / háztartás**

Időskorúak nappali ellátása:

A számított intézményi térítési díj 1.880,- Ft / fő / nap.

A nappali ellátás szolgáltatást a fenntartó **térítésmentesen biztosítja.**

Házi segítségnyújtás:

A számított intézményi térítési díj 110,- Ft / fő/ gondozási óra.

A házi segítségnyújtást a fenntartó **térítésmentesen biztosítja**.

Gulács Község Önkormányzata

Polgármesterétől

Ügyiratszám: 33-36/2016.

Tárgy: Javaslat a mezei őrszolgálat megszervezésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX törvény (a továbbiakban: Mötv.) szabályozza a mezei őrszolgálat létesítését,működését, és a mezőőrök működésére, feladataira vonatkozó szabályokat. A Mötv. 16. § (1)bek. alapján a települési, megyei jogú városi önkormányzat a közigazgatási területéhez tartozó termőföldek – ide nem értve az erdőt, a halastavat – őrzéséről mezei őrszolgálat létesítésével gondoskodhat.

Gulács község közigazgatási területéhez tartozó termőföldek védelme évek óta visszatérő kérdésként, megoldandó feladatként jelentkezik. A mezei őrszolgálat nagymértékben segítené elő a külterületen előforduló fa- és terménylopások, valamint a külterületi illegális szemétlerakások, környezetszennyezés visszaszorítását, valamint a közművek védelmét.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok között sorolja a település közbiztonságának biztosításában történő közreműködést.

A 2012-ben bevezetett önkormányzati rendészeti szerv intézménye lehetővé teszi az egyszerre több rendészeti feladatot ellátó személy együttes foglalkoztatását, így önkormányzati természetvédelmi őr, közterület-felügyelő, mezőőr, erdészeti szakszemélyzet és halászati őr foglalkoztatását.

A mezőőri szolgálat felállításával és működtetésével kapcsolatos egyéb feladatok

1. A Mötv. 17. §-a alapján a mezei őrszolgálat létrehozását be kell jelenteni a mezőgazdasági igazgatási szervnek, a létszámmal, az őrzött terület nagyságával, helyrajzi számával együtt.

2. A Mötv. 19. § (1a) bekezdése alapján az önkormányzat az őrszolgálat megalakítása előtt az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint az egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvényben (a továbbiakban: Rtv.) meghatározott együttműködési megállapodást köt a rendőrséggel. Az Rtv. 24. § -a alapján a közalkalmazotti vagy köztisztviselői jogviszonyban álló mezőőr munkáltatója a működési területén illetékes megyei rendőr-főkapitánysággal

írásbeli együttműködési megállapodást köt a rendészeti feladatokat ellátó személyek ellenőrzése, tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében.

A mezőőr csak a megállapodás megkötése után gyakorolhatja az intézkedéseket, kényszerítő eszközöket. A mezőőr munkáltatója kezdeményezi az együttműködési megállapodás megkötését a helyi rendőri szervnél, aki felterjeszti azt a megyei rendőr-főkapitányságra. A megállapodást a felterjesztéstől számított 30 napon belül kell megkötni.

3. A járulékfizetési kötelezettséggel érintettek meghatározása érdekében be kell szerezni a Földhivataltól a földhasználók, illetve tulajdonosok adatait. Ezután megkeressük őket a rendelet mellékletét képező adatlap megküldésével, majd a beérkezett és feldolgozott adatok alapján a jegyző határozattal megállapítja a fizetendő mezőőri járulékot.

4. A Mötv. 19. § (3) bekezdése alapján az önkormányzati mezőőri járulék adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. Az eljárásra az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzője jogosult. Ez azt jelenti, hogy a befizetett járulékokról, befizetőkről, valamint a nem fizetőkről és ennek összegéről nyilvántartást kell vezetni, a nem fizetőkkel szemben pedig végrehajtást kezdeményezni.

5. A Mötv. 19. § (2) bekezdése alapján a megalakítási, fenntartási és működési költségek felét (50%-át), de legfeljebb a külön jogszabályban meghatározott összeget a központi költségvetés biztosítja hozzájárulásként az agrárpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezetéből. Intézkedni kell tehát mind a megalakulás, mind a működés kapcsán az állami támogatás igényléséről és fogadásáról.

A mezei őrszolgálat felállítása és működtetése utófinanszírozású, a költségeket az önkormányzatnak kell megelőlegeznie és csak utólag tudja megigényelni az állami támogatást, illetve beszedni, behajtani a mezőőri járulékot. A mezei őrszolgálat megalakítási költségeinek fedezetére 500.000 Ft/fő egyszeri, működési költségekre 90.000 Ft/fő/hó hozzájárulás igényelhető.

A mezei őrszolgálat létszámát a működési területhez és a körzetben tevékenykedő egyéb közfeladatot ellátó őrszolgálatok működéséhez mérten úgy kell megállapítani, hogy annak napi rendszeres ellenőrzése biztosítható legyen.

Gulács közigazgatási területének nagysága 2330 ha, ebből a mezei őrszolgálat területébe 1980 ha terület esik, mivel a törvény által be nem vonható erdő 250 ha-t tesz ki. A mezei őrszolgálat ellátásához 1 db terepjáró gépjármű beszerzése indokolt.

A mezei őrszolgálatok gyakorlata, és a törvény által adott lehetőségek figyelembe vételével az őrszolgálatot végző gépjárművel biztosított mezőőr naponta maximum 3000 ha területet tud az előírtaknak megfelelően ellenőrizni.

Az őrszolgálat létszámát javaslom 2 fővel elindítani. A pályázati kiírásban célszerű feltüntetni, hogy a már fegyverviselési engedéllyel rendelkező pályázók előnyt élveznek. A mezei őrszolgálat megszervezésének összköltsége a létrehozás évében kb. 7.000.000 Ft.

Tekintettel arra, hogy a megvalósítás során a tételek változhatnak, javaslom az összköltség maximális keretösszegét meghatározni 7.500.000 Ft-ban. Az előterjesztés mellékleteként a mezei őrszolgálat létrehozásának és működtetésének 2017. évi költségvetési modellje tartalmazza a mezei őrszolgálat működésének anyagi vonzatát (1. melléklet).

A mezei őrszolgálat megalakítási, fenntartási és működési költségeit a mezőgazdasági területek használói vagy tulajdonosai által fizetett mezőőri járulékból, valamint központi költségvetésből biztosított hozzájárulásból kell fedezni.

A mezőőri járulék mértékét és megfizetésének módját a települési önkormányzat a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről szóló helyi önkormányzati rendeletében szabályozza. Ennek meghatározása során alapvetően arra kell törekedni, hogy a járulékból származó bevétel az állami támogatással együtt elérje a szolgálat működési költségét. Javaslom, hogy a földhasználó, illetve a tulajdonos által fizetett mezőőri járulékot 800 Ft/ha/év összegben állapítsuk meg művelési ágtól függetlenül.

A mezőőri járulék adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. Az eljárásra az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat jegyzője jogosult.

Hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése szerint a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

A Jat. 17. § (2) bekezdése alapján a hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A fentiek alapján az új rendelet megalkotásának várható következményeiről – az előzetes hatásvizsgálat tükrében – az alábbi tájékoztatást adom:

a) A módosítás valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen:

aa) ***társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:***

A rendeletalkotás társadalmi hatása az, hogy a mezei őrszolgálat keretében a mezőőrök rendszeresen naponta végeznek ellenőrzést a működési területükön. A községet övező mezőgazdasági területeken gyakran előfordul a terménylopás, a késő őszi, téli időszakban pedig a gazdasági épületek feltörése, az ott tárolt értékek eltulajdonítása. A rendszeres járőrözés, a megfelelő ellenőrzési technikák kialakítása elősegítheti a bűnesetek számának csökkenését.

Költségvetési hatás:

a rendeletmegalkotásának az önkormányzat költségvetésére van hatása, mivel az őrszolgálat megalakításának költségét az önkormányzat vállalja, ennek legfeljebb 50%-át, de legfeljebb ötszázezer forint/fő támogatást az állami költségvetésből lehet igényelni.

ab) környezeti és egészségi következményei:

A rendelet alkotás környezeti következményként értékelhető, hogy a mezei őrszolgálat bevezetése a környezet védelmét is jelenti a város külterületén, tekintettel arra, hogy a mezőőrök szolgálati feladatai közé tartozik a működési területükön az illegális szemétlerakás

megelőzése is, az ilyen hulladéklerakók megszüntetésének elősegítése. Egészségi következménye közvetlenül nincsen a rendelet megalkotásának.

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet alkotás az adminisztratív terheket jelentősen befolyásolja a Polgármesteri Hivatalnál, hiszen a mezőőri járulékot meg kell állapítani, a mezőőri járulék befizetéseket nyilván kell tartani, nem fizetés esetén a nem fizetőket felszólítani, illetve a be nem fizetett összeget adók módjára behajtani. A mezőőröknek pedig széles körű együttműködési kötelezettségük van.

b) a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotásának szükségessége: a gazdák, földtulajdonosok, földhasználók miatt szükséges, hiszen tulajdonuk védelmében, kérésükre történik meg a mezei őrszolgálat felállítása, működtetése.

A jogalkotás elmaradásának várható következményei: ha a Képviselő-testület nem alkotja meg a rendeletet és nem hozza létre a mezei őrszolgálatot, akkor nem előzhetők meg eredményesen a külterületen elszaporodó nem kívánatos jelenségek, és nem növelhető hatékonyan a közbiztonság.

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket a

2017. évi költségvetésben biztosítani szükséges.

A leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a javaslatot megtárgyalni szíveskedjen.

Gulács, 2016. április 26.

Ujvári Judit

polgármester

Határozati javaslat

...../2016. (.....) sz. határozat

Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a mezei őrszolgálat megszervezésére" elnevezésű előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület

1./ úgy dönt, hogy a Gulács közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzésére – az erdőt és a halastavat kivéve - 2 fő mezőőrből álló mezei őrszolgálatot létesít 2017. január 1. napjával.

2./ Felkéri a Polgármestert, hogy az 1./ pont szerinti mezei őrszolgálat létrehozásához szükséges intézkedések (különösen 2 fő mezőőr alkalmazása, mezőőrök kiképzése, felszerelése, tárgyi feltételek biztosítása) megtételéről gondoskodjon.

3./ Felkéri a Polgármestert, hogy jelentse be a mezőgazdasági igazgatási szervnek a mezei őrszolgálat létrehozását.

4./ Felkéri a Polgármestert, hogy a mezei őrszolgálat megalakítása előtt kössön együttműködési megállapodást a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitánysággal a mezőőri feladatokat ellátó személyek ellenőrzése és a vonatkozó törvényben meghatározott tevékenységük felügyelete, valamint a feladatellátás összehangolása érdekében.

Határidő: az együttműködési megállapodás megkötésére legkésőbb 2017. január 01.-ig sor kerül

Felelős: Ujvári Judit polgármester

5./ Felkéri a Polgármestert, hogy a 2017. évi költségvetés tervezésekor mezei őrszolgálat működéséhez szükséges fedezet tervezéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Ujvári Judit polgármester

6./ Felkéri a Tarpa Közös Hivatal Jegyzőjét, hogy a mezei őrszolgálat megalakítási költségeinek fedezéséhez szükséges központi költségvetésből származó összeget a nyilvántartásba vételt követő 30 napon belül, míg a fenntartási és működési költségek fedezéséhez szükséges összeget negyedévenként utólag folyamatosan igényelje meg.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Vassné Szűcs Róza jegyző

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének …./2016 (……..)
önkormányzati rendelete
a mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontja, valamint a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 19. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. § A rendelet hatálya Gulács község közigazgatási területéhez tartozó, az ingatlan-nyilvántartás szerint valamely mezőgazdasági művelési ágba sorolt külterületi ingatlanra terjed ki, függetlenül attól, hogy azt művelés alatt tartják-e, vagy sem.

2. § A rendelet személyi hatálya kiterjed az 1. §-ban meghatározott ingatlan használójára, ennek hiányában tulajdonosára (a továbbiakban: földhasználó).

2. A mezei őrszolgálat

3. § (1) Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: önkormányzat) Gulács község közigazgatási területén található, az 1. § (1) bekezdésében meghatározott ingatlanok őrzése és védelme érdekében mezei őrszolgálatot működtet.
(2) A mezei őrszolgálatot a mezőőr látja el.
(3) A mezőőrrel kapcsolatos munkáltatói jogokat polgármester gyakorolja.

3. A mezőőri járulék

4. § (1) Az önkormányzat mezőőri járulék megfizetését rendeli el.
(2) A mezőőri járulékot a földhasználó köteles megfizetni.

5. § (1) A mezőőri járulék mértéke évente, minden megkezdett hektár után, 1.200,- Ft/év.
(2) A mezőőri járulékot földhasználóként, összevontan kell megállapítani.
(3) Ha az ingatlannak több használója van, a használati arány szerint kell a mezőőri járulékot megfizetni, vagy az ingatlan használói - írásba foglalt megállapodásban - kijelölhetik a járulékfizetés alanyát.

6. § (1) A mezőőri járulék a földhasználó bevallása alapján kerül megállapításra. A bevallás elmulasztása esetén a földhasználó személyét az ingatlan-nyilvántartás adatai alapján kell megállapítani.

(2) A járulékfizetési kötelezettség a használati jog, illetőleg a tulajdonjog megszerzését követő év első napján keletkezik, és annak az évnek az utolsó napján szűnik meg, amikor a használati jog, illetőleg a tulajdonjog megszűnik.

(3) A földhasználó minden évi január 31-ig köteles bevallani az általa használt, illetve tulajdonában lévő ingatlanra vonatkozó adatokat, az 1. melléklet szerinti nyomtatványon.

(4) Ha a bevalláshoz képest a használati vagy tulajdonviszonyokban változás történt, újabb bevallást kell tenni, a változást követő 15 napon belül a 2. melléklet szerinti nyomtatványon.

7. § A megállapított mezőőri járulék összegét a Képviselő-testület csökkentheti, vagy elengedheti, ha a területet ár-, vagy belvíz sújtotta, vagy a termés részben vagy egészben megsemmisült.

8. § Mentes a járulékfizetés alól a Magyar Állam és az önkormányzat.

4. Záró rendelkezések

9. § Ez a rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba.

Ujvári Judit
polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

1. melléklet a ….. /2016. (……..) önkormányzati rendelethez

BEVALLÁS
a mezőőri járulék megállapításához

1. A járulékfizetésre kötelezett (földhasználó) adatai:
Név:
……
.
Születési hely, idő:
……
Anyja neve:
……
Lakcíme:
……
Adóazonosító száma/adószám:
……
E-mail címe, telefonszáma:
……
Nyugdíj törzsszáma:
……
2. Termőföld adatai:
Fekvési hely. Hrsz. Terület nagysága Művelési ág
……
……
Gulács , 20……..

……
a bejelentő aláírása

2. melléklet a …./2016. (……..) önkormányzati rendelethez

BEJELENTÉS

földhasználat, illetve tulajdonjog változásának bejelentése mezőőri járulék megállapításához

1.

Bejelentő neve:……

Születési neve:……

Születési helye, ideje:……,

……**év**……..**hó**……..**nap**

Anyja neve:…

……

Lakcíme:……

……

Státusza (tulajdonos,földhasználó)……

2. A változással érintett földterület(ek) helyrajzi száma(i):……

……

……

……

……

Változás oka:……

Változás időpontja:……**év**……**hó**……**nap**

Új tulajdonos, földhasználó adatai és lakcíme (ha a bejelentő a régi tulajdonos, földhasználó):……

……

……

……

Régi tulajdonos, földhasználó adatai és lakcíme (ha a bejelentő az új tulajdonos, földhasználó):……

……

……

……

A bejelentéshez másolatban mellékelem a változást tartalmazó tulajdoni lapot, földhasználati lapot, adás-vételi szerződést, valamint a változást igazoló egyéb dokumentumot. (A csatolt irat formája aláhúzandó!)

Gulács , 20.....

.....

a bejelentő aláírása

INDOKOLÁS

A rendelet szabályozza a mezei őrszolgálat létrehozásának és működtetésének feltételeit, a szolgáltatásért fizetendő díjakat, kedvezményeket. Így mindenki számára ismertté és világosság válik, hogy ha a rendelet hatálya alá tartozó személy, őt milyen mértékű, adók módjára beszedhető mezőőri járulék terheli.

A mezei őrszolgálat felállítás a gazdálkodó emberek számára biztonságot jelent a terménylopásokkal szemben, amelyeket sokszor a meghagyott termények és a környezet kímélete nélkül követnek el.

Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (BEREGTÖT)
Kistérségi Fejlesztési Iroda (KFI)
Belső Ellenőrzés
4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.

Ikt. sz.: BE-4-11/2016.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2015. ÉVRŐL

Vásárosnamény, 2016. február

Záradék:

1. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Aranyosapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
2. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Barabás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
3. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Beregdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
4. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Beregsurány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
5. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Csaroda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
6. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gelénes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
7. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.
8. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

9. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gyüre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

10. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Hetefejércse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

11. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Ilk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

12. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

13. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Kisvarsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

14. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Márokpapi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

15. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Mátyus Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

16. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Nagyvarsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

17. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Olcsva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

18. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

19. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tákos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

20. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszaadony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

21. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszakerecseny Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

22. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszaszalka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

23. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszavid Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

24. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tivadar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

25. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Vámosatya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

26. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2016. (.....) számú határozatával fogadta el.

27. a 2015. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a BEREGTÖT Társulási Tanácsa a .../2016. (.....) számú TT. határozatában vette tudomásul.

TARTALOM

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 4

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN 6

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése 6

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése 6

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása 10

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása 10

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága 10

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása 11

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek 11

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása 11

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők 11

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása 12

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok 12

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása 12

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN 13

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok 13

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése 20

II/2/a. Kontrollkörnyezet 20

II/2/b. Kockázatkezelés 21

II/2/c. Kontrolltevékenységek 21

II/2/d. Információ és kommunikáció 22

II/2/e. Nyomon követési rendszer (monitoring) 22

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA 23

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: BEREGTÖT) tagjai a **Társulás keretei között közösen biztosítják a jogszabály által kötelezően előírt belső ellenőri feladatok ellátását**. Ennek értelmében a BEREGTÖT belső ellenőrzési feladatellátásában jelenleg részt vevő 26 települési önkormányzat[1] esetében a belső ellenőri feladatokat 1 fő függetlenített belső ellenőr látja el, önálló munkakörben, közalkalmazotti jogviszonyban, beleértve a belső ellenőrzési vezető jogszabályban meghatározott feladatait is.

Az együttműködés célja, hogy a Társulás **hatékonyabban, szakszerűbben és költségtakarékosabban biztosítsa** a belső ellenőrzési feladatellátásában részt vevő települési önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, azok közös önkormányzati hivatalainak, költségvetési szerveinek **belső ellenőrzését**, valamint az önkormányzatok, intézményi társulások felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felügyeleti jellegű ellenőrzését. Ezzel kistérségi szinten egységes belső ellenőrzési rendszer kialakításáról, működtetéséről, a szükséges forrásoknak a társulás keretében történő biztosításáról, a belső ellenőrzési feladat közös ellátásáról gondoskodtak.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) határozza meg a költségvetési szervek vezetői számára a belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó részletszabályokat, valamint a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység eljárásrendjét. **A Bkr.-ben foglaltak értelmében a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

Felhívom a figyelmet, hogy a Bkr. 11. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a rendelet 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet az éves költségvetési beszámolóhoz kell mellékelni. A költségvetési szerv vezetője ebben arról nyilatkozik többek között, hogy a megfelelő kontrollkörnyezetet kialakították, a szervezeti stratégiának megfelelően határozták meg az éves célokat, a célok megvalósítása érdekében kialakításra kerültek a szükséges folyamatok, a célokat veszélyeztető kockázatokat felmérték és kezelték, a folyamatokra megfelelő kontrollokat alakítottak ki, biztosították a szervezeten belüli (és a szükséges külső) információáramlást, valamint minden folyamatra vonatkozóan biztosították a nyomon követhetőséget, felülvizsgálatot, visszacsatolást.

Felhívom továbbá a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek a figyelmét a Bkr. 12. §-ában meghatározott, belső kontrollrendszer témakörében előírt – kétévente kötelező - továbbképzési kötelezettségére.

A belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó hatályos jogszabályok, a belső ellenőrzésre vonatkozó magyarországi és nemzetközi standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján, valamint a BEREGTÖT Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján kell végezni.

Az éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentések elkészítésének elsődleges célja – a jogszabályi kötelezettség teljesítésén túlmenően - a Társulásban részt vevő önkormányzatok, illetve költségvetési szervek vezetőinek segítése az ellenőrzési tapasztalatok értékelése, elemzése, az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintése, azok nyomon követésének, hasznosításának

[1] A 2015. évben részt vevő önkormányzatok a következők: Aranyosapáti, Barabás, Beregdaróc, Beregsurány, Csaroda, Gelénes, Gemzse, Gulács, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Márokpapi, Mátyus, Nagyvarsány, Olcsva, Tarpa, Tákos, Tiszaadony, Tiszakerecseny, Tiszaszalka, Tiszavid, Tivadar, Vámosatya, Vásárosnamény.

Lónya Község Önkormányzata jelenleg nem vesz részt a belső ellenőrzési társult feladatellátásban.

megismerése által. Ugyanakkor számot kell adni a Társulás keretében ellátott, független belső ellenőrzés tárgyévi munkájáról annak érdekében, hogy áttekinthető, értékelhető lehessen a belső ellenőrzés tevékenysége.

A Bkr. 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével[2] készíti el az éves ellenőrzési jelentését. **Az 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.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyásra megküldi a Társulás Elnöke és Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

A Bkr. 56. § (8) és (9) bekezdései alapján az éves ellenőrzési jelentést a Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző(k) részére megküldi, hogy azt a polgármester(ek) a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthessé(k). Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve a Társulásra külön-külön kell készíteni. A BEREGTÖT jelenleg hatályos Társulási Megállapodásának értelmében a Társulás és annak irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzését a Társulási Tanács Pénzügyi Bizottsága látja el, így a belső ellenőrzés hatálya ezen szervezetekre nem terjed ki.

A <u>polgármester</u> a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - <u>a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.</u>

A belső ellenőr évente egyszer beszámol a Társulási Tanács felé az előző évi belső ellenőrzési tevékenységről.

A belső ellenőrzés szeretné megköszönni minden érintettnek az eddigiekben tanúsított segítséget és az együttműködést bízva abban, hogy a jövőben még hasznosabb, még támogatóbb funkciót képes majd betölteni ez a szakmai terület. Ezzel kívánok további jó munkát a 2016. évre!

[2] Az „Útmutató a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez" c. dokumentum az alábbi linken érhető el:
http://ngmszakmaiteruletek.kormany.hu/utmutatok-az-eves-tervek-es-jelentesek-elkeszitesehez

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőr az ellenőrzéseket a 2015. évben alapvetően a BEREGTÖT 2015. évre vonatkozó éves és összefoglaló éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint végezte el. A BEREGTÖT 2015. évi munkaterve az önkormányzatok igényeit felmérve, a stratégiai ellenőrzési tervre, illetve kockázatelemzésre alapozva került összeállításra a rendelkezésre álló 1 fő belső ellenőrzési kapacitás figyelembe vétele mellett.

Az év közben felmerült újabb önkormányzati igények (soron kívüli, terven felüli ellenőrzési javaslatok, tanácsadó tevékenység igénylése) kiszolgálása, valamint az új államháztartási számviteli rendszerre való áttérés során jelentkező problémák hatékony, szakszerű megoldása érdekében az eredeti belső ellenőrzési terv megvalósítása némileg módosult. A 2014-ben elmaradt ellenőrzéseket azonban a belső ellenőr a 2015. évi belső ellenőrzési terv elkészítésekor a lehetőségekhez képest figyelembe vette. Az egyes végrehajtott ellenőrzésekre fordított tényleges ellenőri napok száma a tapasztalatok szerint meghaladta a tervezett ellenőri napok számát, melyet a továbbiakban a tervezések során is figyelembe kell venni.

Az alábbi táblázat a tervezett és végrehajtott ellenőrzésekkel kapcsolatos adatokat tartalmazza az ellenőrzés típusa alapján:

Ellenőrzés típusa	Tervezett vizsgálatok száma a 2015. évi elfogadott munkaterv szerint (darab)	Végrehajtott vizsgálatot száma (darab)*	Tervezett saját ellenőri napok száma (ellenőri nap)	Tényleges saját ellenőri napok száma (ellenőri nap)	Megvalósítási arány - darab alapján (%)	Megvalósítási arány - ellenőri nap alapján (%)
Szabályszerűségi ellenőrzés (terv szerinti és terven felüli ellenőrzés)	4	5	46,0	80,0	125%	174%
Pénzügyi ellenőrzés (terv szerinti)	3	5	36,0	80,0	167%	222%
Rendszerellenőrzés (terv szerinti)	4	1	47,0	10,0	25%	21%
Teljesítményellenőrzés (terv szerinti)	1	0	10,0	0,0	0%	0%
Informatikai ellenőrzés	1	0	10,0	0,0	0%	0%
Utóellenőrzés (terv szerinti)	1	0	2,0	0,0	0%	0%
Soron kívüli ellenőrzések	1	2	22,0	20,0	200%	91%
Összesen:	**15**	**13**	**173,0**	**190,0**	**87%**	**110%**

*A táblázatban feltüntetett vizsgálatokon kívül további 3 darab 2015-ben megkezdett, de 2016. évre áthúzódó vizsgálat is történt.

A 2015. évben elvégzett ellenőrzéseket és azok főbb jellemzőit a következő táblázat tartalmazza.

Sorszám	Ellenőrzés iktató-száma	Település	Az ellenőrzés tárgya, címe	Ellenőrzött időszak	Cél	Módszer	A 2014. éves terv szerinti státusza	Az ellenőrzés típusa	Megjegyzés
1.	**BE-4-5/2014.**	**Ilk**	**Ilk Község Önkormányzatánál a házipénztár és pénzkezelés ellenőrzése**	2014. év	A vizsgált időszakban a költségvetési szerv rendelkezett-e pénzkezelési szabályzattal, az abban foglaltakat betartották-e, valamint a pénztár működése megfelel-e a jogszabályokban előírtaknak? Kiépítették-e a szabályozási rendszereket, azok megfelelően működtek-e? Betartották-e a bizonylati rendre és fegyelemre vonatkozó előírásokat?	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes teszt.	Terven felüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
2.	**BE-4-6/2014.**	**Kisvarsány**	**Kisvarsány Község Önkormányzatánál a házipénztár és pénzkezelés ellenőrzése**	2014. év	A vizsgált időszakban a költségvetési szerv rendelkezett-e pénzkezelési szabályzattal, az abban foglaltakat betartották-e, valamint a pénztár működése megfelel-e a jogszabályokban előírtaknak? Kiépítették-e a szabályozási rendszereket, azok megfelelően működtek-e? Betartották-e a bizonylati rendre és fegyelemre vonatkozó előírásokat?	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes teszt.	Terven felüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
3.	**BE-4-21/2014.**	**Nagyvarsány**	**Nagyvarsány Község Önkormányzatánál az Önkormányzat gazdálkodásának átfogó ellenőrzése**	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a gazdálkodás és a működés megfelelően szabályozott volt-e, érvényesültek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A szervezet pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartásoknak a mintavételes vizsgálata, a bizonylati elv és fegyelem betartásának ellenőrzése.	Pénzügyi és számviteli dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, gazdálkodási szabályzatok, folyamatok, költségvetés és beszámolók vizsgálata.	Soron kívüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
4.	**BE-4-24/2014.**	**Tiszavid**	**Tiszavid Község Önkormányzatánál a pénzmaradvány-kimutatás szabályszerűségének, tényszerűségének vizsgálata**	2012. és 2013. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a jogszabályi feltételeknek megfelelően készült-e, illetve valós adatokat tartalmaz-e a 2012. évi és 2013. évi pénzmaradvány-kimutatás? A módosított pénzmaradványt helyesen állapították-e meg?	A záró pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése, a módosítás szabályszerűségének vizsgálata, a pénzmaradvány megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e, a dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.

5.	**BE-4-25/2014.**	**Vámosatya**	**Vámosatya Község Önkormányzatánál a pénzmaradvány-kimutatás szabályszerűségének, tényszerűségének vizsgálata**	2012. és 2013. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a jogszabályi feltételeknek megfelelően készült-e, illetve valós adatokat tartalmaz-e a 2012. évi és 2013. évi pénzmaradvány-kimutatás? A módosított pénzmaradványt helyesen állapították-e meg?	A záró pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése, a módosítás szabályszerűségének vizsgálata, a pénzmaradvány megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e, a dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Áthúzódott a 2014. évről.
6.	**BE-4-4/2015.**	**Jánd**	**Jánd Község Önkormányzatánál, illetve a Jándi Településtisztasági, Településgazdálkodási Szolgáltató Nonprofit Kft-nél a gépjárművek üzemeltetésének ellenőrzése**	2014. és 2015. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezeteknél a szervezetek tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetési gyakorlata megfelelően szabályozott, illetve szabályszerű volt-e, továbbá az üzemanyag-elszámolások a hatályos belső szabályzatok, utasítások és jogszabályi előírások szerint történtek-e meg?	Pénzügyi és számviteli dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, gazdálkodási szabályzatok, folyamatok, vizsgálata.	Soron kívüli	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját és egyéb szervezetnél végzett ellenőrzés.
7.	**BE-4-9/2015.**	**Aranyosapáti**	**Aranyosapáti Község Önkormányzatánál az operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök (a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, az utalványozás) szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzése**	2013. és 2014. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a szabályzatokban rögzítésre kerültek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a gazdálkodással összefüggő jog- és hatáskörökre (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) vonatkozó rendelkezések, illetve a gyakorlatban megfelelően történik-e ezen szabályok alkalmazása.	Kötelezettségvállalás - pénzügyi ellenjegyzés – teljesítésigazolás – érvényesítés – utalványozás - pénzügyi teljesítés folyamatának vizsgálata helyszíni ellenőrzés keretében is, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénztári, banki dokumentumok mintavételes, tételes vizsgálata.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
8.	**BE-4-10/2015.**	**Márokpapi**	**Márokpapi Község Önkormányzatánál az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozások vizsgálata**	2013. és 2014. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozásokkal kapcsolatos feladatok elvégzése a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történt-e? A tevékenység szabályszerű és szabályozott-e, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások, dokumentumok vizsgálata.	A hatályos jogszabályok szerint történt-e az adókivetés, adószámítás, a dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások értékelése.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
9.	**BE-4-11/2015.**	**Gulács**	**Gulács Község Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél a kiadási előirányzatok felhasználása tekintetében a számviteli fegyelem betartásának ellenőrzése**	2012. és 2013. évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezeteknél az éves kiadási előirányzatok tervezése és teljesítése során a számviteli előírásokat betartották-e, a gazdálkodásról, a költségvetés végrehajtásáról, a vagyoni és pénzügyi helyzetről megbízható és valós képet ad-e a beszámoló a kiadási előirányzatok felhasználása területén.	Pénzügyi és számviteli dokumentumok, nyilvántartások, elszámolások, gazdálkodási szabályzatok, folyamatok, vizsgálata.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját és irányított szervezeteknél végzett ellenőrzés.

10.	**BE-4-13/2015.**	**Vásárosnamény**	**Vásárosnamény Város Önkormányzatánál az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozások vizsgálata**	2013. és 2014. évek	A vizsgált időszakban az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozásokkal kapcsolatos feladatok elvégzése a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történik-e? A tevékenység szabályszerű és szabályozott-e, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások, dokumentumok megfelelősségének vizsgálata.	A hatályos jogszabályok szerint történt-e az adókivetés, adószámítás, a dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások értékelése.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
11.	**BE-4-15/2015.**	**Gelénes**	**Gelénes Község Önkormányzatánál és intézményeinél alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend átfogó vizsgálata**	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, az ezek alapján történő pénzügyi elszámolás megfelelően szabályozott-e, illetve szabályos-e az erre irányuló gyakorlat.	Az alapdokumentumok, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi teljesítések és elszámolások ellenőrzése, dokumentumok mintavételes, tételes ellenőrzése.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
12.	**BE-4-16/2015.**	**Hetefejércse**	**Hetefejércse Község Önkormányzatánál a költségvetés tervezésének, teljesítésének ellenőrzése, kiemelt figyelemmel a központi költségvetési támogatások igénybevételére, elszámolására**	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezeteknél a költségvetés tervezése szabályosan, illetve szabályozottan történik-e, a költségvetés teljesítésének, kiemelten a központi költségvetési támogatások igénybevételének értékelése, az elszámolás rendszerének értékelése.	Szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, beszámolók, pénzügyi bizonylatok, elszámolási dokumentumok tételes ellenőrzése, értékelése, elemzés.	Terv szerinti	Rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
13.	**BE-4-17/2015.**	**Tiszaszalka**	**Tiszaszalka Község Önkormányzatánál és intézménycinél alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend átfogó vizsgálata**	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladatrend megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, az ezek alapján történő pénzügyi elszámolás megfelelően szabályozott-e, illetve szabályos-e az erre irányuló gyakorlat.	Az alapdokumentumok, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi teljesítések és elszámolások ellenőrzése, dokumentumok mintavételes, tételes ellenőrzése.	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját és irányított szervezeteknél végzett ellenőrzés.

2015-ben megkezdett, 2016. évre áthúzódó vizsgálatok:

- BE-4-18/2015. azonosító számú vizsgálat, "A Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központnál az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított feladatok végrehajtása területén a pályázatkezelés gyakorlatának értékelése" (Vásárosnamény Város Önkormányzatának költségvetési szerve, 2013. és 2014. évek, rendszerellenőrzés, irányított szervnél végzett ellenőrzés, terv szerinti)

- BE-4-19/2015. azonosító számú vizsgálat, Mátyus Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése (Mátyus Község Önkormányzata, 2014. év, szabályszerűségi és informatikai ellenőrzés, saját szervezetnél végzett ellenőrzés, terv szerinti)

- BE-4-20/2015. azonosító számú vizsgálat, Tiszaadony Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése (Tiszaadony Község Önkormányzata, 2014. év, szabályszerűségi és informatikai ellenőrzés, saját szervezetnél végzett ellenőrzés, terv szerinti)

A 2015. évben végzett ellenőrzések során a belső ellenőr arra törekedett, hogy – a potenciális hibák megelőzése érdekében - megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását. A belső ellenőr a jövőben is törekszik majd arra, hogy a megjelent új, illetve jelentős mértékben módosult jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az önkormányzatok, illetve azok intézményeinek felelős munkatársaival. E tevékenységében ki kell használnia a társult feladatellátásban rejlő szinergia-hatásokat, lehetővé téve az ún. „legjobb gyakorlatok" megismerését az érintett szervezetek számára.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. Egy esetben azonban a belső ellenőr az ellenőrzést felfüggesztette az ellenőrzött szervezetnél a számviteli rend állapota, a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága miatt.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatok ellátásának közös biztosítása a BEREGTÖT saját feladatellátásában, 1 fő függetlenített belső ellenőr alkalmazásával, önálló munkakörben valósult meg a 2015. évben. A korábbi években jellemző két fővel ellentétben 2013. szeptemberétől már csak 1 fő látja el a belső ellenőrzési feladatokat. Külső szolgáltatói kapacitás igénybevételére nem került sor a tárgyévben. Adminisztratív személyzettel nem rendelkezik a belső ellenőrzés, ezért a belső ellenőrzés adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása – postai és elektronikus levelezés, iktatás, iratkezelés, sokszorosítás, az előírt nyilvántartások vezetése, ellenőrzések megszervezése, stb. – szintén a belső ellenőr feladata.

A belső ellenőr 2013. szeptemberétől a Társulási Megállapodásnak megfelelően a BEREGTÖT KFI alkalmazásában áll, feladatait közalkalmazotti jogviszony keretein belül látja el. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőr a Társulási Tanács alárendeltségébe tartozik. A Társulásnál a belső ellenőrzést egy fő látja el, így a belső ellenőrzési vezető meghatározott feladatait is a belső ellenőr végzi. A belső ellenőr megfelelő szakmai képzettséggel (okleveles közgazdász) és releváns, több mint tíz éves államháztartási, számviteli, pénzügyi tapasztalatokkal rendelkezik.

A Bkr. 24. § (7) bekezdése alapján a belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. A belső ellenőr 2015-ben részt vett a Magyar Könyvvizsgálói Kamara szervezésében mérlegképes kötelező továbbképzésen, valamint a 2014. január 1-jétől hatályos új államháztartási számviteli rendről szóló szakmai értekezleteken, adózási szakmai napokon. Emellett állandó tagsággal rendelkezik a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Osztálya által működtetett Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumában (BEMAFOR), a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft. Kredit Klubjában, valamint a Belső Ellenőrök

Társaságában. A szakmai szervezetekben való részvétel hozzájárul a belső ellenőrzés folyamatos szakmai fejlődéséhez.

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr közvetlenül a Társulási Tanácsnak alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzéssel érintett költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A belső ellenőr elkészítette a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, mely 2014. február 01. napjától hatályos. A kézikönyv elektronikusan, szkennelt formában megküldésre került valamennyi önkormányzat számára. A hatályos, jóváhagyott kézikönyv a belső ellenőrnél eredetiben és elektronikus formában is elérhető.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv értelmében a Társulás Elnöke köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A BEREGTÖT esetén a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének kialakítása megfelelő. A funkcionális függetlenség biztosított az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentések elkészítése során.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetetlenséghez. A Bkr. 20. § szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2015. évben sem került sor.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tárgyévben a Bkr. 25. §-ában megfogalmazott, belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel. Az ellenőrzés során valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek, az információkérés lehetősége biztosított volt.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzéshez alapvetően szükséges tárgyi és technikai feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Az önkormányzatokkal való kapcsolattartás viszonylag zökkenőmentesen zajlott. A 2015. évben a következő tényezők befolyásolták a hatékonyabb, jobb feladatellátást:

- Az elmúlt időszakban lezajlott jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása azonban jelentős többletterhet rótt a szakterületek munkatársai mellett a belső ellenőrzésre is, a változások megfelelő nyomon követését folyamatos önképzéssel igyekszik biztosítani a belső ellenőr.
- Az önkormányzatoknál általában lemaradás tapasztalható a jogszabályi változásokat követően a működéshez feltétlenül szükséges szabályzatok elkészítése, aktualizálása területén. Emellett

az évenkénti felülvizsgálat, jogszabályoknak történő 90 nap alatti megfeleltetés követelményét sem sikerült minden esetben megvalósítani, illetve több esetben a szabályzatok aktualizálása jelenleg is folyamatban van.

- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőr a 2015. évben is igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet munka- és pihenőidejéhez, valamint a jelentős leterheltséggel járó időszakokhoz (költségvetés-tervezés, beszámolókészítés, stb.).
- A belső ellenőr a tárgyév során több alkalommal szakmai konzultáción, továbbképzésen, képzésen vehetett részt.
- A tárgyévben a belső ellenőrzéshez alapvetően szükséges tárgyi és technikai feltételek biztosítottak voltak Vásárosnamény Város Önkormányzatának jóvoltából, annak hivatali épületében (külön iroda, vezetékes telefon, internet, jogtár, fénymásoló, nyomtató). A közeljövőben azonban az iratok mennyiségének növekedésével aktuálissá válik további iratszekrény beszerzése, vagy az archiválandó iratokat a belső ellenőri irodán kívül, az adatvédelmi jogszabályi előírásoknak megfelelően szükséges majd elhelyezni. A belső ellenőr részére a vásárosnaményi Városházán Vásárosnamény Város Önkormányzata optimális feltételeket biztosított az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, az érintett települések dolgozóival való személyes, zavartalan egyeztetésekre, tárgyalásokra.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzésekkel kapcsolatos, a Bkr. szerinti nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában elektronikus módon tartja nyilván. A keletkező adatok, iratok, ellenőrzési dokumentumok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően kerültek iktatásra, megőrzésre és a belső ellenőr gondoskodik azok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés kiemelt feladatának tekinti mind az önkormányzatok, mind azok intézményei tekintetében a belső kontrollok javítása, továbbfejlesztése érdekében teendő hasznos ajánlások és javaslatok megfogalmazását, kiemelt figyelemmel a jogszabályi változásokra, illetve szervezeti és feladatváltozásokra. A belső ellenőrzési tevékenység fejleszthető a kötelező és a nem kötelező képzéseken történő részvétellel, az információellátás, információellátottság növelésével, melynek érdekében az érintett önkormányzatok, költségvetési szervek munkatársaival való folyamatos szakmai kommunikációra és együttműködésre van szükség.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés arra törekszik, hogy tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége az elmúlt évekhez képest egyre nagyobb szerepet kapjon, melynek eredménye ma már kézzel fogható. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti átalakulások a kockázati tényezők növekedésével járnak együtt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a felmerült kérdésekre gyors és pontos választ kapjanak az érintettek. Ehhez a 2015. évben több alkalommal – formálisan és informálisan (szóban, telefonon) egyaránt - igénybe vették a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását. Ennek eredményeképpen – az egyes vizsgálatok keretein belül is – a tanácsadó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitás jelentősen növekedett a bizonyosságot adó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitáshoz képest. Írásbeli és/vagy szóbeli tanácsadásra került sor – többek között – az alábbi témákban a jegyzők, intézményvezetők, pénzügyi munkatársak kérésére:

- Leltározás és selejtezés;
- Gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályzata, az érvényesítés rendje;
- Önkormányzati támogatások elszámolási szabályai;
- Külföldi munkavállalói jogviszony beszámítása a közalkalmazottaknál;

- Kötelezően előírt szabályzatok;
- Tiszteletdíj és közfoglalkoztatás;
- Beruházások le nem vonható ÁFÁ-jával kapcsolatos számviteli elszámolási szabályokról kiadott írásbeli állásfoglalás.

A belső ellenőrzés egy-egy terület vonatkozásában az ellenőrzések nyomán szerzett tapasztalatokat folyamatosan megosztotta az érintettekkel a feladatok megoldása kapcsán, igény szerint több település pénzügyi munkatársával rendszeresen (heti, havi szinten) tartja a kapcsolatot. 2015. márciusában a belső ellenőrzés szervezésében első alkalommal került sor széles körben számviteli szakmai nap megtartására a vásárosnaményi Városházán, melyen a számos település illetékes pénzügyi munkatársa vett részt. A szakmai napon az új államháztartási számviteli rendszer kapcsán jelentkező problémákat igyekeztünk közösen áttekinteni és megoldani. Több visszajelzés alapján igény mutatkozik arra, hogy a jövőben rendszeresen (havonta, negyedévente) kerüljenek megrendezésre hasonló szakmai napok. A belső ellenőrzés célja, hogy az önkormányzatok munkatársai szakmai kérdéseikkel bizalommal forduljanak a belső ellenőrzés felé és partnerként tekintsenek rá.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőr az ellenőrzéseket alapvetően a 2015. évben a BEREGTÖT ellenőrzési tervében foglaltak alapján végezte el. A 2014. évről áthúzódóan, illetve a tárgyévre vonatkozóan tervezett ellenőrzések zajlottak le, illetve vannak folyamatban jelenleg is a következő településeken: **Ilk, Kisvarsány, Nagyvarsány, Tiszavid, Vámosatya, Jánd, Aranyosapáti, Gulács, Márokpapi, Gelénes, Hetefejércse, Tiszaszalka, Vásárosnamény, Mátyus, Tiszaadony.**

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák, melyeket az egyes vizsgálatokban érintettek megismerhettek. Az alábbiakban röviden összegzem az egyes ellenőrzési témák főbb, általánosítható megállapításait, melyeket minden érintett vezetőnek érdemes és hasznos saját szervezetének irányítása és működtetése tekintetében átgondolni, saját folyamatait áttekinteni és a javaslatokat figyelembe venni, a tapasztalatokat hasznosítani.

A házipénztár és pénzkezelés ellenőrzése során tapasztaltak alapján a szervezetek általában rendelkeznek hatályos pénzkezelési szabályzattal, melynek rendelkezései aktuálisak és megfelelőek a hatályos jogszabályi előírások tekintetében. Fontos, hogy a pénztárosi feladatokat ellátó személyek írásbeli felelősségvállalási nyilatkozatot tegyenek. A szabályzatokhoz ún. Megismerési Nyilatkozatot kell csatolni, melyen az érintett, illetékes munkatársaknak aláírásukkal kell igazolniuk, hogy annak tartalmát megismerték, és az abban foglaltakat a munkavégzés során betartják.

A pénztárzárlatot rendszeresen – legalább havonta – elvégzik. A pénztárak fizikai elhelyezkedése és biztonsági védelme megfelel az előírásoknak. A gyakorlatban rendszeresen, a pénztárjelentéseken dokumentált módon megtörténik a pénztár ellenőrzése. A pénztárellenőrzés fontosságára külön fel kell hívni a figyelmet, mely által az esetleges pénztárhiány kialakulásának kockázata jelentősen mérsékelhető. Szintén az esetleges pénzügyi veszteségek kockázatát csökkentheti a rendszeres, utólagos vezetői ellenőrzés, bár ez a gyakorlatban ritkán történik meg. Egyre több szervezetnél jellemző ma már az informatikai program használata a pénztári feladatok ellátása során a manuális,

kézi bizonylatolás helyett, mely hatékonyabbá teszi a pénztárosok munkáját. Javasolt, hogy a pénztárból kiadott előlegek nyilvántartását és elszámolását szintén az informatikai programban végezzék.

Az előírás szerint a pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni szükséges az alapbizonylatokat (számla, készpénzjegyzék, bérjegyzék, kiküldetési rendelvény, határozat, stb.). A bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásokat minden esetben be kell tartani a pénztárbizonylatok, pénztárjelentések kitöltése, javítása, mellékletekkel való ellátása tekintetében.

Az önkormányzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően egyetlen, választott pénzintézetnél vezetik számlájukat. Rendszeresen használják ma már a banki online rendszert, mely lehetővé teszi az elektronikus utalásokat is. A programok használata hozzájárul a szervezet pénzforgalmának gyors, pontos, hatékony és kényelmes lebonyolításához, mely a készpénzkímélő fizetési módokat helyezi előtérbe. Az online bankrendszer használatával jelentős élőmunkát takarítanak meg.

A szervezeteknél alkalmazott vertikális operatív gazdálkodás pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszere (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) változatos képet mutat. A szervezetek Gazdálkodási Szabályzatát ajánlott rendszeresen felülvizsgálni, és szükség szerint a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, illetve az aktuális szervezeti kereteknek megfelelően módosítani, vagy új szabályzatot kiadni.

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy melyik jogkört, mely személy jogosult gyakorolni az egyes szervezetek tekintetében, erre a vonatkozó jogszabályok (Áht., Ávr.) megfelelő útmutatást adnak. Például önkormányzat esetén alapvetően a polgármester jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni. Minderre a költségvetési szerveknél a költségvetési szerv vezetője a jogosult.

Javaslom, hogy a vertikális gazdálkodási folyamat megfelelő és zökkenőmentes működése érdekében az összeférhetetlenségi esetekre, vagy esetleges tartós távollét, akadályoztatás esetén írásban adjon felhatalmazást az eredetileg kijelölt személy egy másik személynek az adott szervezet tekintetében a meghatározott gazdálkodási jogkör gyakorlására. A felhatalmazásra, vagy annak visszavonására vonatkozó, megfelelő adattartalmú, írásos dokumentum a belső gazdálkodási szabályzat mellékletét kell, hogy képezze.

A gyakorlatban nem minden esetben tartják be a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályi előírásokat. Például a százezer forintot meghaladó kiadásoknál nem minden esetben történik meg az előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás (szerződés, megállapodás, visszaigazolt megrendelés, stb.), és azt a pénzügyi ellenjegyző sok esetben nem igazolja vissza. Javaslom, hogy a jövőben valamennyi szervezet vezetői ellenőrzés keretében, dokumentált módon, fokozott figyelemmel ellenőrizze, és a gyakorlatban érvényesítse a szervezet gazdálkodása során az egyes gazdálkodási jogkörökre vonatkozó jogszabályi és belső szabályzatokban foglalt előírásokat.

Az utalványrendeletek megfelelő, teljes körű kitöltésére (aláírások, dátumok, könyvelési adatok, stb.) szintén fel kell hívni a szervezetek figyelmét.

A gazdálkodási jogkörök alkalmazásával kapcsolatosan fontos, hogy az összeférhetetlenséget kerülni kell, illetve az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlására feljogosított személyekről és aláírás-mintájukról teljes körű, naprakész nyilvántartást szükséges vezetni. Az Ávr. az alábbiak szerint határozza meg a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos összeférhetetlenségi esetekre vonatkozó tilalmakat, melyet az ugyanazon gazdasági esemény tekintetében meghatározott tiltásokra vonatkozóan a következő ábra is szemléltet (Önkormányzat esetében!):

„60. § (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

(2) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

(3) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet."

Általánosságban elmondható, hogy **az önkormányzatok és szerveik gazdálkodását megalapozó szabályzatok** tartalmilag sok esetben elavultak, nem teljes mértékben felelnek meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, valamint nem minden esetben veszik figyelembe az aktuális személyi

és szervezeti kereteket, feltételeket. A vizsgált szervezetek nem minden esetben rendelkeztek valamennyi, jogszabály által előírt belső szabályzattal (pl. önköltségszámítás rendje, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, stb.). A belső ellenőrzés ezért javasolja, hogy a belső szabályzatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkossák meg, illetve aktualizálják.

A pénzmaradvány-kimutatás szabályszerűségének, tényszerűségének vizsgálata során megállapítható volt, hogy alapvetően a hatályos államháztartási számviteli szabályoknak megfelelően állapították meg az egyes szervezetek pénzmaradványát, mely a valós adatokat tartalmazza. A zárszámadási rendeletekben bemutatott adatok alapvetően megegyeztek az elemi költségvetési beszámolók adataival a pénzmaradvány-kimutatás tekintetében. 2014-től új államháztartási számviteli szabályok léptek életbe, mely rendszerben a korábbi pénzmaradvány fogalma már nem létezik a klasszikus módon. Immár maradványkimutatást kell készíteni, melynek feltételei alapvetően megváltoztak az új rendszer számviteli elszámolási technikája okán, így a korábbi pénzmaradvány-kimutatásokban szereplő adatok már nincsenek hatással a jövőben készítendő beszámolókra.

A szervezetek tulajdonában lévő **gépjárművek üzemeltetésével** kapcsolatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy azon szervezet (vállalkozás, költségvetési szerv, stb.), mely tevékenységi körével kapcsolatosan elszámolhatja a tevékenység végzése közben elhasznált üzemanyagot, annak figyelembe kell vennie az elszámolás alapjául szolgáló jogszabályt, mely szerint az elszámolható mértékek a jármű típusa szerint változnak. Az erre vonatkozó 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet tartalmazza azokat a mértékeket, amiket figyelembe kell venni az elszámolás során, ahol a járművek különböző szempontok alapján vannak bekategorizálva.

A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának írásbeli szabályozása, a felhasználás dokumentálása által a közpénzek átlátható felhasználása, valamint az önkormányzati vagyonvédelem érdekében mindenképpen indokolt valamennyi önkormányzati tulajdonban lévő szervezetnél – beleértve a 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságokat is -, sőt az önkormányzat esetén ez kifejezetten jogszabály által előírt kötelezettség is.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a szervezetek tulajdonában lévő valamennyi gépjárművet számba véve részletesen szabályozzák azok igénybevételét, üzemeltetését, használatát, valamint a vonatkozó költségelszámolást. Fontos, hogy a tényleges üzemanyag-felhasználást az egyes gépjárműveknél a jogszabályi és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően dokumentálják, mely a számviteli elszámolás alapját képezi. Javaslom, hogy a menetleveleket/fuvarleveleket a szigorú számadású bizonylatokra vonatkozó előírásoknak megfelelően, a bizonylatok tartalmára és kezelésére vonatkozó szabályok figyelembe vételével mindig vezessék, azokat pontosabban töltsék ki annak érdekében, hogy a feladatellátás megfelelő ellenőrizhetősége megvalósulhasson.

A belső ellenőrzés felhívja a figyelmet a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA tv.) rendelkezéseire, mely szerint a kizárólag a kifizető tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében adott előleg, elszámolásra kiadott összegre vonatkozó követelés – amennyiben az 30 napot meghaladó időtartamra kerül kiadásra – kamatkedvezményből származó jövedelemként kezelendő, mely után adót kell fizetni.

Javaslom, hogy a 60/1992. Korm. rendelet előírásainak megfelelően, a műszaki paraméterek alapján határozzák meg a menetlevelek szerinti üzemanyag-felhasználás, illetve –elszámolás módját és részletszabályait valamennyi eszköz, így a traktor esetében is. A 60/1992. Korm. rendelet

előírásainak figyelembe vételével – annak a 3. és 4. mellékletében foglaltak szerint – dolgozzák ki és a belső szabályzatban rögzítsék a mezőgazdasági gépjárművek üzemanyagköltség-elszámolásához hasonlóan a gépjárműre vonatkozó üzemanyag-elszámolási módot és feltételeket. Javaslom továbbá, hogy az adott időszak teljesítményének ellenőrizhetősége érdekében a számlán minden esetben tüntessék fel a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges km óra állását. Rendszeresen el kell végezni az üzemanyag-elszámolását valamennyi gépjármű esetében.

Az éves elemi költségvetési beszámolók vizsgálata alapján a szervezetek az éves elemi költségvetési beszámolóikat alapvetően megfelelően készítették el. Javaslom ugyanakkor, hogy a jövőben az Áht., illetve Ávr. szerinti, előirányzat-módosításokra vonatkozó rendelkezéseket a jövőben maradéktalanul tartsák be. A jövőben fokozottan figyeljenek arra, hogy az önkormányzat és intézményei tekintetében a költségvetési rendelet módosítását - a kincstári éves beszámolók teljesítési adatai alapján - az éves beszámolóban szerepeltetett adatokkal összhangban február 28-ig elvégezzék, és ezen módosított adatokat szerepeltessétek a zárszámadási rendeletben, amit a jelenleg érvényes szabályok alapján május végéig kell elfogadnia a Képviselő-testületnek. Javaslom, hogy a rendeletekben a költségvetési, illetve finanszírozási bevételek és kiadások, valamint a költségvetési, finanszírozási, stb. hiány fogalmát a jogszabályi előírásoknak megfelelően alkalmazzák.

A szervezetek immár az új államháztartási számviteli jogszabályoknak megfelelő főkönyvi informatikai rendszert használnak a beszámoló-készítési kötelezettségük teljesítéséhez. A rendszer biztosítja a gazdasági események adatainak rögzítését a főkönyvi rendszerben, mely alapul szolgál az adatszolgáltatások elkészítéséhez. A könyvviteli nyilvántartásban az adatokat az előirányzatok, kötelezettségvállalások, követelések és teljesítések főkönyvi számláin, kormányzati funkciók, illetve szakfeladatok szerinti bontásban rögzítik. A költségvetés szerkezeti rendjének megfelelően könyvelik a teljesített kiadásokat, bevételeket. A kiadások, illetve bevételek könyvelése alapvetően az adott időszakban érvényes kormányzati funkció-, illetve szakfeladatrendnek megfelelően történik.

A zárszámadásra vonatkozóan a képviselő-testületek rendeletet alkottak. A zárszámadási rendeletek a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben készültek el, a zárszámadás és az elemi beszámoló adatainak összhangját biztosították, az éves elemi költségvetési beszámolóban megadott adatok egyeznek a zárszámadási rendeletekben megadott adatokkal. A zárszámadási rendeletek mellékletében bemutatták az előírt mérlegeket, kimutatásokat.

Az egyes államháztartási szervezeteknél alkalmazott kormányzati funkciók, illetve szakfeladat-rend átfogó vizsgálata során megállapítható volt, hogy az önkormányzatok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően szervezeti és működési szabályzatukban meghatározták az általuk alkalmazni kívánt kormányzati funkciókat. Az SZMSZ-t folyamatosan felülvizsgálják, és azt szükség szerint módosítják az alkalmazott kormányzati funkciók szempontjából. Ez alapján az önkormányzat - mint közhatalmi szerv - az Áhsz. szerinti számvitelben az ellátott közfeladatok, szakmai alaptevékenységek kiadásait és bevételeit azokon a kormányzati funkciókon számolja el, amelyek érdekében az adott kiadások, illetve bevételek felmerültek.

A belső ellenőrzés véleménye szerint a bevételek, illetve kiadások adott kormányzati funkciókon történő elszámolása általában megfelelő a szervezeteknél. Kisebb hiányosságok mutatkoznak – elsősorban a szakfeladat-rend megfelelő használata tekintetében - néhány kormányzati funkciók vonatkozásában, melyet a folyó évi könyvelési tételekben szükséges javítani.

A bevételek, illetve kiadások adott technikai kormányzati funkciókon történő elszámolása a belső ellenőrzés véleménye szerint alapvetően megfelelő azzal, hogy az önkormányzatoknak a központi költségvetésből származó támogatásainak bevételét a jelenlegi gyakorlat szerint azt a "018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel" megnevezésű kormányzati funkción ajánlott elszámolni.

A támogatási célok kormányzati funkciói tekintetében a bevételek, illetve kiadások adott kormányzati funkciókon történő elszámolása a belső ellenőrzés véleménye szerint alapvetően megfelelő.

Az adók és adók módjára végrehajtandó köztartozások vizsgálata tekintetében a következőkre érdemes felhívni a figyelmet:

Az önkormányzatok a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) által kapott felhatalmazással élve döntenek a helyi adók bevezetéséről, melyről rendeletet kell alkotniuk. A rendeletek azonban sok esetben felülvizsgálatra szorulnak a hatályos jogszabályi előírások változása miatt, így azok újrakodifikálása válik szükségessé. Az önkormányzatok tartalmilag alapvetően a hatályos törvényi előírásoknak megfelelően szabályozták a helyi adókkal kapcsolatos előírásokat.

Javaslom, hogy a rendeletalkotásnál vegye figyelembe a jogszabályszerkesztésre vonatkozó előírásokat. A belső ellenőrzés véleménye szerint a helyi rendeletben elegendő csak azokat a szabályokat lefektetni, melyeket az önkormányzat törvényi felhatalmazás alapján saját hatáskörben szabályozhat, a magasabb szintű jogszabályokban már foglaltakra elegendő hivatkozást alkalmazni. Javasolt a részletkérdéseket ún. kitöltési útmutatókban tisztázni, melyek az önkormányzat által rendszeresített formanyomtatványokhoz kapcsolódhatnak.

A helyi adókkal kapcsolatos, hatályos rendeletek szerinti közérdekű adatok – úgymint a helyi adónemek, illetve a bevezetés napja, adómérték, adókedvezmény, adómentesség, az önkormányzati adóhatóság levelezési címe, honlap címe, e-mail, telefonszám stb. - a Htv. 42/B. § alapján a Magyar Államkincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben és honlapján megjelennek tájékoztatási céllal. Az önkormányzat – amennyiben honlapot üzemeltet - eleget tesz a Htv. 42/B. §-ában szabályozott tájékoztatási kötelezettségeinek, amennyiben az önkormányzat honlapján közzé teszi a jogszabályban előírt dokumentumokat, információkat, melyeket rendszeresen frissíteni szükséges.

Az adózók jelenleg az Art. által előírt bejelentkezési és bevallási kötelezettségüknek általában papíralapon tudnak eleget tenni, az adózók elektronikus úton történő bejelentkezésére és bevallására jelenleg nincs lehetőség a legtöbb önkormányzat esetében. Javaslom megfontolni, hogy – amennyiben a jövőben megfelelő informatikai-infrastrukturális feltételek megteremtésére nyílik lehetőség, megalapozott költség-haszon elemzés alapján - vezessék be az elektronikus ügyintézést az adózás területén is. Ez hozzájárulhat a hatékonyabb, gyorsabb, pontosabb munkavégzéshez, hasonlóan a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál már sikeresen alkalmazott Általános Nyomtatványkitöltő Programhoz.

Az önkormányzatok a gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat alapvetően a jogszabályoknak megfelelően látják el.

Az adóhatóság a nyilvántartások vezetésére vonatkozó kötelezettségét a központilag, azaz a Magyar Államkincstár által biztosított ÖNKADÓ program segítségével teljesíti. A program által biztosított funkciók támogatásával az adózás tekintetében az adós neve, a fizetési kötelezettség jogcíme,

összege, az abban bekövetkezett változás, továbbá a befizetés, az ebből számolt késedelmi pótlék, bírság, végrehajtási költség, valamint a fennálló hátralék vagy túlfizetés megállapításához szükséges adatokról nyilvántartást vezetnek. Az adóhatóság biztosítja, hogy valamennyi adat – mágneses adathordozón, egyéb informatikai eszköz segítségével - kimentésre kerüljön, és az állományt elkülönítve a biztonsági-technikai előírásokhoz igazodóan tárolják.

Javaslom, hogy a végrehajtási intézkedésekkel kapcsolatos költségek csökkentése és a számviteli szabályok szerinti alapelvek érvényesítése érdekében vizsgálják meg az adótartozások Art. 162. §-a szerinti, valamint az új Áhsz. szerinti behajthatatlanság címén történő „törlési" (nyilvántartási) lehetőségét, és a jövőben alkalmazzák ezt a gyakorlatot, figyelembe véve az aktuális államháztartási számviteli előírásokat is. Ezen javaslat csak az adótartozásokra vonatkozik, az adók módjára behajtandó köztartozásokra nem. Ugyanis az Art. értelmében az adók módjára behajtandó köztartozásra a beszedéssel megbízott adóhatóság fizetési könnyítést nem engedélyezhet, a tartozást nem mérsékelheti, illetőleg nem minősítheti behajthatatlannak.

Az adók tekintetében eleget tesznek a 13/1991. PM rendeletben meghatározottaknak, a hitelintézet az adóhatóság számára a jogszabályban meghatározott beszedési számlákat megnyitotta, az adók befizetését a megadott beszedési számlákra kell teljesíteni.

Az adóügyi igazgatással kapcsolatos feladatellátás személyi feltételei általában biztosítottak. Javaslom, hogy a rendelkezésre álló kapacitás függvényében - indokolt esetekben – az adóhatóság saját hatáskörben végezzen adóellenőrzést arra vonatkozóan, hogy az adózók a valóságnak megfelelően vallják-e be adójukat.

Az önkormányzatok fontos bevételét képezik a helyi adókból, illetve más, adójellegű bevételekből befolyó pénzösszegek, kiemelt figyelemmel a helyi iparűzési adóbevételekre. A költségvetési tervezés megfelelőnek ítélhető az adózás területén. Az önkormányzat összes bevételéhez viszonyítva a nem tervezett, de ténylegesen teljesített adó-, illetve adójellegű bevételek mértéke alacsony, melynek kockázati hatása csekély a költségvetés végrehajthatósága szempontjából.

Az önkormányzatok az adósokkal kapcsolatos követelések értékelése esetén nem teljes mértékben tesznek eleget az államháztartási számviteli jogszabályi előírásoknak. Az óvatosság elvének érvényesítése érdekében az adós minősítése alapján a költségvetési év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést kell (kötelező!) elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű. A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek.

Javaslom, hogy tartsák be és a gyakorlatban is alkalmazzák a hatályos államháztartási számviteli jogszabályok által előírt, a követelések értékelésére és az értékvesztések elszámolására/visszaírására vonatkozó szabályokat. Javaslom továbbá, hogy a mérleg valódisága elvének biztosítása érdekében a számviteli előírások szerint a könyvekben is mutassák ki a követelésekkel – azon belül az adósokkal - kapcsolatos értékvesztést, amennyiben az jelentősnek és tartósnak mutatkozik.

Az adósokkal kapcsolatos kötelezettségek leltározása, értékelése, a könyvekben történő rögzítése esetén nem teljes mértékben tesznek eleget az államháztartási számviteli jogszabályi előírásoknak,

mivel némely adat esetén az adózárási adatok eltérőek a beszámolóban rögzítettől, az alkalmazott gyakorlat nem mindig konzisztens az egyes költségvetési évek vonatkozásában.

Javaslom, hogy a helyi adókkal, illetve adójellegű bevételekkel kapcsolatos követelések, kötelezettségek állományát vizsgálják felül az év végi kötelező – értékbeni – egyeztetéssel végrehajtott leltározás mellett. A könyvekben, az éves beszámolóban rögzíteni és szerepeltetni szükséges a valóságnak megfelelő adatokat a valós értéken az adóalanyokkal kapcsolatos hátralékok mint követelések, illetve a túlfizetések mint kötelezettségek esetén is.

Az adóhatóság a jogszabályban számára biztosított jogkörét a végrehajtási eszközök tekintetében alapvetően megfelelően és a lehetőségeihez mérten alkalmazza. Korlátozó tényező általában ebben a tekintetben az önkormányzati adóhatóságok rendelkezésére álló humán-erőforráskapacitás.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Bkr.-ben foglaltak szerint 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.

A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről.

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés 2015. évi tevékenysége több önkormányzatot, több szervezetet érintett, ráadásul eltérő jellegű folyamatokat, tevékenységeket, eltérő időszak(ok) vonatkozásában vizsgált, így e fejezetben csupán arra vállalkozhat, hogy ezen tapasztalatai alapján tegyen egy általános kitekintést, értékelést. Ennek figyelembevételével a belső kontrollrendszer öt elemének összegző értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján a következő:

II/2/a. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása a szabályzatok elkészítése és az abban foglaltak alkalmazása révén tudatos és jól szervezett tevékenység. A gyorsan és jelentősen változó jogszabályi környezet, a megváltozott feladat- és intézményi struktúra nehéz feladatokat rótt az önkormányzatokra az elmúlt időszakban. Ezen változások rögzítése a belső szabályzatokban, valamint a módosítások gyakorlatban történő megfelelő alkalmazása kiemelt feladat volt a 2015. évben is. A komplex szabályzatrendszer kialakítása folyamatos feladatot jelent - jelenleg is - a költségvetési szervek vezetői számára. A meglévő belső szabályzatok folyamatos módosításra, kiegészítésre, aktualizálásra szorulnak, ahogyan az elkészített és rendelkezésre álló munkaköri leírások is. Elengedhetetlen ugyanis minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes munkatársak számára, illetve amely a költségvetési szerv tevékenységére hatással van.

Az ellenőrzési tervben szereplő témákkal kapcsolatosan vizsgálatra kerültek a vonatkozó szabályzatok. **Általánosan elmondható, hogy a szabályozás nem minden esetben megfelelő, általában nem naprakész, nem aktualizált.** A működéshez szükséges szabályzatok általában rendelkezésre állnak, de azok aktualizálása nem teljes mértékben történt meg, vagy jelenleg is folyamatban van. **Fel kell hívni minden költségvetési szerv vezetőjének figyelmét a belső szabályzatok elkészítési és módosítási kötelezettségére, annak jelentőségére a 2016. évben is.**

A folyamatok meghatározása és dokumentálása terén az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése és/vagy átdolgozása szükséges. A belső ellenőrzésnek e téren is folyamatosan meg kell tenni javaslatait, akár a hiányzó szabályozók elkészítésére vonatkozóan is, illetve munkájának jelentős részét teszik ki az e tárgykörben végzett bizonyosságot nyújtó, valamint tanácsadási tevékenységek.

II/2/b. Kockázatkezelés

A költségvetési szervek működésére, ezen keresztül céljaik elérésére számos külső és belső kockázati tényező gyakorol különböző mértékű hatást, amelyekre a vezetőknek valamilyen formában reagálniuk kell. Alapvető követelmény, hogy a költségvetési szerv vezetése lehetőség szerint a szervezetet érintő valamennyi kockázatot – beleértve a támogató, funkcionális folyamatok pl. informatika, jogi szolgáltatások, stb. kockázatait is – ismerje meg, mérje fel, gyűjtse össze és csoportosítsa olyan módon, hogy azok alkalmasak legyenek az elemzés és értékelés elvégzéséhez, a kockázatok rangsorolásához. A költségvetési szerveknek kockázatkezelési szabályzatot kell készíteniük és ez alapján kell kialakítani, illetve működtetni a kockázatkezelési rendszerüket. Azonosítani kell a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, fel kell mérni a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását. **Ezen rendszer, illetve a szabályzatok kialakítása tekintetében jelentős hiányosságok tapasztalhatóak.** A rendszer működtetését dokumentáló iratok vagy hiányosak, vagy sablonosak, vagy teljes egészében hiányoznak.
Az ellenőrzési tervek kialakítása során megtörtént a kockázatelemzés elvégzése a belső ellenőrzés részéről, általában együttműködésben – ahol erre hajlandóság mutatkozott - az önkormányzatok jegyzőivel. Elmondható, hogy **a szervezetek a kockázatkezelés során általában a szabályozási környezet módosítását és az egyes kockázatos tevékenységek belső ellenőrzését alkalmazzák.**

II/2/c. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollok folyamatokba, rendszerekbe való beépítésére van szükség, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását, vagy bekövetkezése esetén annak hatását mérsékelni tudják, illetve esetleg meg is szüntetik. **A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza és működtesse a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül.** Olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kell kialakítania, működtetnie, amely a szervezet teljes tevékenységére vonatkozóan biztosítja, hogy a szervezet által végzett tevékenységek gazdaságosak, hatékonyak, eredményesek, valamint szabályszerűek, szabályozottak legyenek, a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfeleljenek. Továbbá gondoskodni kell az egyes feladatok megfelelő szabályozásáról a vonatkozó belső szabályzatokban.

A különféle kontrolltevékenységek már most is jelen vannak az intézmények, szervezetek életében, általában megvalósulnak annak minden szintjén, azonban e tevékenységek mélysége, terjedelme, gyakorisága, intenzitása eltérő. A szervezetek jellemzően ezen kontrollokat a felsőbb szintű jogszabályok előírásai alapján alkották meg, azonban a szervezet minden tevékenységét lefedő, megfelelő és elégséges kontrolltevékenységeket mindig az adott szervezet vezetőjének kell meghatároznia. A **kontrollok fejlesztése, a feladat- és hatáskörök folyamaton belüli**

szétválasztása, pontos elhatárolása érdekében a belső ellenőrzés folyamatosan felhívja az eltérésekre, a javítandó területekre a figyelmet.

A belső ellenőrzésen kívül a hatáskörök megfelelő gyakorlása biztosítja a kontrolltevékenységek működését. **A belső ellenőrzés tapasztalatai szerint a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a pénzkezelés során több esetben nem megfelelően működtek a folyamatba épített kontrollok. Ezen kontrolltevékenységek hatályos jogszabályoknak megfelelő, hatékony és szakszerű gyakorlati megvalósítására a jövőben mindenképpen nagyobb figyelmet kell fordítaniuk a költségvetési szervek vezetőinek.**

II/2/d. Információ és kommunikáció

Az önkormányzatoknál az információs és kommunikációs rendszerek (pl. iktatási rendszer) általában megfelelően kialakításra kerültek annak érdekében, hogy egyrészről azok alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek, másrészről, hogy a szerven belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció szabályait meghatározzák. Általában elmondható, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljutnak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A rendszeresen megtartott munkamegbeszélések, vezetői értekezletek, szabályzatok, vagy az informális napi megbeszélések stb. alkalmasak lehetnek arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, illetve szervezeti egységhez. Jellemzőek továbbra is a szóbeli utasítások, a szóbeli beszámoltatások, bizonyos esetekben az írásbeli és az informatikai rendszereken keresztül lebonyolított információcserék. Ez utóbbi esetekben általában biztosított a visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése is. Az önkormányzatok szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

II/2/e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan megalapozott információkkal kell rendelkeznie arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e a vezetés által kitűzött célok elérését. Ezért olyan nyomon követési stratégiát kell kialakítania, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően lehetővé teszi a nem előírásszerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a későbbi bekövetkezés megelőzését.

A jogszabályi előírás alapján az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan minden önkormányzatnak ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. Nyomon követési vagy monitoring stratégiával a szervezetek alapvetően nem rendelkeznek, ugyanis **a szokásos és begyakorlott, folyamatba épített mindennapi operatív ellenőrzések hivatottak biztosítani a tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését.**

A széles körű szabályozottság ellenére a rendszer működtetése nehézkes, melynek keretében az elszámoltathatóságra, az átláthatóságra és a felelősségre a jövőben kiemelt figyelmet kell fordítani.

A belső ellenőrzés egyik feladata éppen a szervezet vezetői által kialakított belső kontrollok értékelése, minősítése. A megfogalmazott javaslatokat a vezetők jellemzően figyelembe veszik.

Összességében elmondható, hogy a különféle stratégiák kialakítása, az egyes kontrollelemek, a folyamatba épített ellenőrzés gyakorlati megvalósulása nem éri el minden területen az elvárható szintet.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat nagy többségben elfogadták, észrevétel miatt érdemi módosításra a jelentésekben ritka esetben került sor, ugyanis a vizsgálati jelentések véglegesítése előtt egyeztetés történik az illetékes munkatársakkal, lezáratlan kérdések alig maradtak az egyes ellenőrzések kapcsán.

Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy a 2015. évben lefolytatott ellenőrzésekhez még nem minden esetben készültek el a jogszabály által előírt intézkedési tervek. A jogszabály értelmében az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a felelős. Hiányosságként jelentkezik továbbá, hogy a megtett intézkedések végrehajtásáról az érintett terület felelősei nem minden esetben számoltak be a belső ellenőrzésnek. A belső ellenőrzés utóvizsgálat keretében vizsgálhatja, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket megtették-e.

A fentiekben elmondottakat figyelembe véve a belső ellenőrzés elsősorban utóvizsgálat keretében kívánja majd ellenőrizni, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket megtették-e. A megállapítások hasznosulását ennek ellenére az egyéb visszajelzések alapján is jónak ítéli meg az ellenőrzés.

Készítette:	**Jóváhagyta:**	**Jóváhagyta:**
Dátum: Vásárosnamény 2016. 02. 15.	Dátum: N. Mihályi, 2016. 02. 15.	Dátum: Vásárosnamény, 2016. 02. 15.
	Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Vásárosnamény	Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal 1 Jegyző
Koncz Lívia belső ellenőr	**Filep Sándor** a Társulási Tanács Elnöke	**dr. Szilágyi Péter** jegyző Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal

INTÉZKEDÉSI TERV

Tarpa Nagyközség Önkormányzatának , Intézményeinek és Közös Hivatalának FEUVE vizsgálathoz

Megállapitás	Javaslat	Intézkedés	Határidő[1]	Felelős
A FEUVE rendszer szabályozásával összefüggő szabályzatokat folyamatosan aktualizálni kell	Az elkészítendő ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelési eljárási rendjének szabályzatát-jóváhagyás után a Szervezeti és Működési Szabályzathoz csatolni kell	Szabálytalanságok kezelési eljárási rendjének elkészítése	2016. április 30.	jegyző
	A FEUVE rendszer szabályozásában a munkavállalók részére meghatározott feladatokat a munkaköri leírásokba is folyamatosan be kell építeni	munkaköri leírásokban a FEUVE beépítése	2016. június 30.	jegyző

[1] Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

Készítette:	Jóváhagyta:	Véleményezte:
Dátum:	Dátum:	Dátum:
<ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység vezetője>	<költségvetési szerv vezető>	<belső ellenőrzési vezető>

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA 5
1. A szabálytalanságok kezelésének célja 5
2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma 5
II. A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE 5
1. A szabálytalanságok fogalma 5
2. A szabálytalanságok megelőzése 7
III. A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE 7
1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben 7
2. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása 9
IV. AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA 10
1. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása 10
V. AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE 10
VI. A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 11
VII. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG 12
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 12

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A ***Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal*** *(továbbiakban: költségvetési szerv)* szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

I.
A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA

1. A szabálytalanságok kezelésének célja

Az eljárásrend célja, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a **költségvetési szerv** sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő szabálytalanságok kezelésének rendjét, a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szabálytalanságok fogalma,
- a szabálytalanságok észlelése (útvonal),
- az intézkedések, eljárások meghatározása,
- az intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása,
- jelentési kötelezettség.

II.
A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE

1. A szabálytalanságok fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben előfordulhat.

Alapesetei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, korrupció, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés.)
- nem szándékosan (gondatlanul) okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság).

A szabálytalanság lehet továbbá:

- egyedi;
- rendszeresen ismétlődő.

Csalás, hamisítás és korrupció:

A *„csalás, hamisítás és korrupció"* olyan szándékos cselekményt jelent, amelyet egy vagy több személy követ el a vezetés, az alkalmazottak, vagy harmadik fél köréből, és amelyek következménye a kimutatások meghamisítása.

A csalás vagy hamisítás vagy korrupció az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból vagy dokumentumokból,
- valótlan ügyletek rögzítése,
- előny saját részre történő megszerzése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

Hiba

A *„hiba"* a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

A hiba az alábbiakat foglalhatja magában:

- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokat alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan ***költségvetési szerv vezetőjének*** felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a ***költségvetési szerv***
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a ***költségvetési szerv vezetője***,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a ***költségvetési szerv vezetőjének*** a feladata, amely feladatot a ***költségvetési szerv vezetője*** a ***költségvetési szervnél*** kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően átruházhatja.

Az észlelt szabálytalanság esetén a ***költségvetési szerv vezetője*** gondoskodnia kell a szabálytalanságot bejelentő védelméről. A bejelentéseket a ***költségvetési szerv*** úgy dolgozza fel, hogy az ne tartalmazza a bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatot, és a bejelentést ebben az „anonimizált" formában továbbítja.

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a ***költségvetési szerv vezetőjének a*** felelőssége.

A szabálytalanság megelőzésének kötelezettsége a ***költségvetési szerv vezetőjének*** a feladata, a ***költségvetési szerv*** struktúrájában meghatározott költségvetési szerv vezetőinek hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A ***költségvetési szerv*** munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A ***költségvetési szerv*** hatályos szabályzatait az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

III.
A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE

1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt. A szabálytalanságok észlelését követően minden alkalommal – akkor is, ha azt azonnali intézkedésekkel megszüntették – szabálytalansági jegyzőkönyvet kell felvenni. A szabálytalanság kezelési jegyzőkönyv mintáját a ***6. számú melléklet*** tartalmazza.

- A ***költségvetési szerv*** valamely munkatársa észlel szabálytalanságot:
- Amennyiben a szabálytalanságot a ***költségvetési szerv*** valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a ***költségvetési vezetőjét.***
- A szabálytalanságot észlelő munkatárs köteles értesíteni a költségvetési szerv vezetőjét. Amennyiben a ***költségvetési szerv*** **vezetője** az adott ügyben érintett. a felügyeleti szervet kell értesítenie. (Írásos értesítést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni.)
  - b) Az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a felügyeleti szervet.
  - c) A ***felügyeleti szerv*** kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

A szabálytalanság jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szabálytalanság pontos tartalma;
- milyen normától való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot;
- a szabálytalanság mely területet érinti;
- van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.);
- a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel;
- korrigálható-e a szabálytalanság;
- pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket.

Amennyiben nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnek egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot. (Ennek oka lehet pl. a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, végrehajtásának hiányossága; emberi mulasztás; rendszerhiba; előírások be nem tartása, stb.)

- A ***költségvetési szerv vezetője*** észleli a szabálytalanságot:
- A ***költségvetési szerv vezetője*** észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.
- A ***költségvetési szerv*** belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot.

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A vizsgált költségvetési szerveknek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania, és erről az ***költségvetési szerv*** *vezetőjének* kell beszámolni. Az intézkedési terv végrehajtását az ellenőrzött szerv, illetve a költségvetési szerv vezetője az általa éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követi nyomon.

Egy szabálytalanság belső ellenőrzés által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- miért nem tárta fel a FEUVE rendszer a szabálytalanságot és az azt lehetővé tevő tényezőket;
- amennyiben a FEUVE rendszer feltárta a szabálytalanságot vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot.

- Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, KEHI, NAV, EU ellenőrzést gyakorló szervei). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

- Egyéb külső személy észleli a szabálytalanságot

  Amennyiben egyéb külső személy (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél) jelzi a szabálytalanságot, a szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. Ezekben az esetekben (a szabálytalanság kivizsgálásának eredményétől függően) írásban visszaigazolást kell tenni az észlelő személy felé (amennyiben személye ismert). Egyebekben az eljárás megegyezik a ***költségvetési szerv*** munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

2. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A ***költségvetési szerv vezetője*** dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról.

A ***költségvetési szerv vezetője*** illetékesség vagy hatáskör hiányában dönt a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak az érintett költségvetési szerv részére történő átadásáról.

A ***költségvetési szerv vezetője*** a vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében bizottság hozható létre a szervezet folyamatait jól ismerő vezetőkből vagy szakértőkből. Indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A szakértő írásbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizottság munkájában való részvétele nem ütközik összeférhetetlenségi akadályba.

A jogkövetkezményekről való döntés nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén az intézmény vezetőjének kötelezettsége.

A szabálytalansági felelős a döntések meghozatalában nem vehet részt.

A szabálytalansági vizsgálat maximális időtartama a ***költségvetési szerv*** esetében 15 nap. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell az intézmény vezetője felé.

A vizsgálat eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.);

b) szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;

c) további vizsgálat elrendelése *(erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ).*

A vizsgálatot folytatók intézkedési javaslatot dolgoznak ki a ***költségvetési szerv*** *vezetője* számára a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében.

IV.
AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA

1. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A ***költségvetési szerv vezetője*** felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.
Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a minősítésre vonatkozó végső döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a ***költségvetési szerv vezetőjének*** hatáskörébe tartozik.

Más esetekben fegyelmi ügyekben a ***költségvetési szerv vezetője*** vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A ***költségvetési szerv*** belüli szabálytalanság esetén a kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt megtéríteni. A kártérítési kötelezettséget az érintett szervezeti egység vezetője valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után a jogszabályokban előírt korlátok közt korlátlan mértékben csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.

A ***költségvetési szerv*** vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények:

- kártérítési eljárás;
- fegyelmi eljárás;
- szabálysértési eljárás;
- pénzbeli juttatások további felfüggesztése – ha a belső szabályozók másként nem rendelkeznek.

A ***2. számú melléklet*** mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

V.
AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE

1. A *költségvetési szerv vezetőjének* a feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;

- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását;
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket" beazonosítja, (hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást;
- értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát;

VI.
A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

1. **A *költségvetési szerv vezetőjének* feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:**
   - a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
   - egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
   - nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet VII., valamint a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet VIII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében, továbbá a 2014-2020-as programozási időszakban a transznacionális és interregionális együttműködési programok végrehajtási intézményeiről szóló 126/2014. (IV. 10.) Korm. rendeletben meghatározottakat.

A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló információkat tartalmazza:

- a szabálytalanság típusát (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó);
- a szabálytalanság rövid leírását;
- a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét;
- az érintettek számát, beosztását;
- az esetleges kár mértékét;
- a szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

A nyilvántartás mintáját a ***4. számú melléklet*** tartalmazza.

A szabálytalanságok fajtáira példákat az ***5. számú melléklet*** tartalmaz.

VII.
JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

1. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie.

A ***költségvetési szerv vezetőjének*** az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie és a ***költségvetési szerv vezetőjét*** tájékoztatni kell.

A belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője évente beszámolót készít.

VIII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A ***költségvetési szerv vezetőjének*** kell gondoskodni, hogy a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat *7. **számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért ***költségvetési szerv vezetője*** a felelős.

Tarpa, 2016. április 14.

Vassné Szűcs Róza
költségvetési szerv vezetője

1. számú melléklet

A költségvetési szerveket érintő legáltalánosabb szabályzatok ***(nem teljes körű felsorolás, az egyes intézményeknél különböző elnevezéseket használhatnak, ezért a felsorolás átfedéseket is tartalmazhat)***:

Belső ellenőrzési kézikönyv
Házirend szabályzata
Iratkezelési szabályzat
Kollektív szerződés
Közszolgálati szabályzat
Munkaidő nyilvántartási szabályzat
Munkavállalói juttatások szabályzata
Munkavédelmi szabályzat
Nyelvpótlék szabályzata
Portaszolgálat szabályzata
Riasztási terv szabályzata
Adatvédelmi és számítástechnikai védelmi szabályzat
Számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Eszközök, források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítási szabályzata

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
Bizonylati szabályzat és bizonylati album
Számlarend
Szervezeti és működési szabályzat (ügyrendek)
Szoftver szabályzat
Biztonsági szabályzat
Tűzvédelmi szabályzat
Informatikai rendszer biztonsági szabályzat
Gazdasági szervezet ügyrendje
Munkaidő nyilvántartás, -elszámolás és túlóra
Közbeszerzési szabályzat
Gazdálkodási szabályzat,
Beszerzési szabályzat,
A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata,
Bel-és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzata,
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata,
Reprezentációs szabályzat,
A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata,
Kockázatkezelési szabályzat,
Ellenőrzési nyomvonal.

2. számú melléklet

Egyes eljárások

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi c. törvény 4. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény 1. §-a szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással**, a 78. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:519. §-a kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (Kktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint a hivatalos állományúak jogviszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Kktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

3. számú melléklet

Jogszabályi háttér

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény;
- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény;
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- a hivatalos állományúak jogviszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény.

4. számú. melléklet

A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Szabálytalanság típusa (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési)	Szabálytalanság (rövid) leírása	A lezárult eljárás eredménye	A szabálytalanságban érintettek		A keletkezett kár mértéke	Megtett intézkedés
				száma	beosztása		

5. számú melléklet

Néhány példa a szabálytalanságfajtákra
(példajellegű felsorolás)

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Szabályozottságbeli	• az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	• a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírásszerű ellátása; • az előírt határidők be nem tartása; • pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeletetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés; • uniós támogatásoknál a közösségi politikák (esélyegyenlőség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása;
Pénzügyi	• pénztárban jelentkező pénztárhiány, • jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása); • a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása; • a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;
Számviteli	• a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása; • olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető;
Irányítási-vezetési	• az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; • az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; • a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Informatikai	• az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; • adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; • az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; • számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; • késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek; • a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; • az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	• nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetileg vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció
Adminisztratív jellegű	• számszaki hibák; • indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; • adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); • pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe; • az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; • bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; • bizonylatok vissza-dátumozása; • az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Közbeszerzéssel kapcsolatos	• a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése; • hibás előkészítés; • a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása; • egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása); • megfelelő dokumentálás elhanyagolása
Ellenőrzéssel összefüggő	• a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; • kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása • elfogultság • vonatkozó szabályok megsértése • a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása • ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés • belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása • függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység • intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása
Monitoringgal összefüggő	• kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; • elfogultság
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	• az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; • a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	• az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; • a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;
Tájékoztatással kapcsolatos	• szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; • a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;

6. számú melléklet

Jegyzőkönyv a szabálytalanságról

Iktatószám:

A vizsgálat kezdetének időpontja: 201... .....hó.....nap
A vizsgálat befejezésének időpontja: 201... .....hó.....nap
A vizsgálatot végző személy(ek) neve, beosztása: .....
A szabálytalanság észlelésének időpontja: 201... .....hó....nap
A szabálytalanságot bejelentő neve, beosztása: ..... (pl. munkatárs, vezető, partner, ügyfél)
A szabálytalanság észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján):
Az észleléskor kiállított dokumentum tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:
Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:
A szabálytalanság leírása:
a szabálytalanság ténye
a szabálytalanság minősítése (gondatlan, szándékos)
a szabálytalanság elkövetésének időpontja
a megsértett előírástól való eltérés (jogszabály, belső szabályzat, utasítás)
a folyamat, vagy tevékenység szabálytalanság által érintett része
a szabálytalansághoz vezető körülmények, tényezők
a szabálytalanság korrigálhatóságának, vagy korrigálhatatlanságának ténye
a szabálytalanságot elkövető(k) megnevezése
az elkövetés módja
a szabálytalanság gyakorisága (eseti, időszakos, rendszeres)
a szabálytalanság következménye (minőségromlás, hibás szolgáltatás, téves kifizetés, egyéb kár)

A helyben hozott intézkedések:
az intézkedés jogalapja
a döntéshozó megnevezése
a döntéshozatal időpontja
az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel felsőbb szintű intézkedésre)
az eljárás eredménye

A vizsgálatot végzők által szükségesnek tartott további intézkedések megtételére vonatkozó javaslatok:

A jegyzőkönyv továbbításának időpontja (az átadás napja):
Csatolt dokumentumok:
a tényt alátámasztó alapdokumentumok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok)
a szabálytalanságot elkövető(k) és más érintettek nyilatkozatai

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja: ....., 201... .....hó.....nap

a vizsgált szervezet/szervezeti egység vezetőjének aláírása	a jegyzőkönyvkészítő aláírása

a vizsgálatot végző személy(ek) aláírása

7. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Szécsi Szabolcs	polgármester		
Varga Lászlóné	pénzügyi munkatárs		
Dombi Istvánné	adóügyi munkatárs		
Ficze Emese	pénzügyi munkatárs		
Kovács Józsefné	pénzügyi munkatárs		
Fekete Lászlóné	pénzügyi munkatárs		
Faragóné Filep Anita	pénzügyi munkatárs		
Jutasi Jánosné	pénzügyi munkatárs		
Grácsinné Gorova Edina	adóügyi munkatárs		
Kosztelné Orosz Anita	pénzügyi munkatárs		

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA 5
1. A szabálytalanságok kezelésének célja 5
2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma 5
II. A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE 5
1. A szabálytalanságok fogalma 5
2. A szabálytalanságok megelőzése 7
III. A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE 7
1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben 7
2. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása 9
IV. AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA 10
1. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása 10
V. AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE 10
VI. A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 11
VII. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG 12
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 12

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Gulács Község ***Önkormányzata , Gondozási Központ*** *(továbbiakban: költségvetési szerv)* szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

I.
A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA

1. A szabálytalanságok kezelésének célja

Az eljárásrend célja, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a **költségvetési szerv** sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő szabálytalanságok kezelésének rendjét, a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szabálytalanságok fogalma,
- a szabálytalanságok észlelése (útvonal),
- az intézkedések, eljárások meghatározása,
- az intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása,
- jelentési kötelezettség.

II.
A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE

1. A szabálytalanságok fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben előfordulhat.

Alapesetei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, korrupció, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés.)
- nem szándékosan (gondatlanul) okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság).

A szabálytalanság lehet továbbá:

- egyedi;
- rendszeresen ismétlődő.

Csalás, hamisítás és korrupció:

A *„csalás, hamisítás és korrupció"* olyan szándékos cselekményt jelent, amelyet egy vagy több személy követ el a vezetés, az alkalmazottak, vagy harmadik fél köréből, és amelyek következménye a kimutatások meghamisítása.

A csalás vagy hamisítás vagy korrupció az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból vagy dokumentumokból,
- valótlan ügyletek rögzítése,
- előny saját részre történő megszerzése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

Hiba

A *„hiba"* a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

A hiba az alábbiakat foglalhatja magában:

- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokat alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan ***költségvetési szerv vezetőjének*** felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a ***költségvetési szerv***
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a ***költségvetési szerv vezetője***,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a ***költségvetési szerv vezetőjének*** a feladata, amely feladatot a ***költségvetési szerv vezetője*** a ***költségvetési szervnél*** kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően átruházhatja.

Az észlelt szabálytalanság esetén a ***költségvetési szerv vezetője*** gondoskodnia kell a szabálytalanságot bejelentő védelméről. A bejelentéseket a ***költségvetési szerv*** úgy dolgozza fel, hogy az ne tartalmazza a bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatot, és a bejelentést ebben az „anonimizált" formában továbbítja.

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a ***költségvetési szerv vezetőjének a*** felelőssége.

A szabálytalanság megelőzésének kötelezettsége a ***költségvetési szerv vezetőjének*** a feladata, a ***költségvetési szerv*** struktúrájában meghatározott költségvetési szerv vezetőinek hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A ***költségvetési szerv*** munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A ***költségvetési szerv*** hatályos szabályzatait az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

III.
A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE

1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt. A szabálytalanságok észlelését követően minden alkalommal – akkor is, ha azt azonnali intézkedésekkel megszüntették – szabálytalansági jegyzőkönyvet kell felvenni. A szabálytalanság kezelési jegyzőkönyv mintáját a ***6. számú melléklet*** tartalmazza.

- A ***költségvetési szerv*** valamely munkatársa észlel szabálytalanságot:
- Amennyiben a szabálytalanságot a ***költségvetési szerv*** valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a ***költségvetési vezetőjét.***
- A szabálytalanságot észlelő munkatárs köteles értesíteni a költségvetési szerv vezetőjét. Amennyiben a ***költségvetési szerv*** **vezetője** az adott ügyben érintett. a felügyeleti szervet kell értesítenie. (Írásos értesítést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni.)
  - b) Az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a felügyeleti szervet.
  - c) A ***felügyeleti szerv*** kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

A szabálytalanság jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szabálytalanság pontos tartalma;
- milyen normától való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot;
- a szabálytalanság mely területet érinti;
- van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.);
- a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel;
- korrigálható-e a szabálytalanság;
- pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket.

Amennyiben nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnek egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot. (Ennek oka lehet pl. a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, végrehajtásának hiányossága; emberi mulasztás; rendszerhiba; előírások be nem tartása, stb.)

- A ***költségvetési szerv vezetője*** észleli a szabálytalanságot:
- A ***költségvetési szerv vezetője*** észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.
- A ***költségvetési szerv*** belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot.

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania, és erről az ***költségvetési szerv*** *vezetőjének* kell beszámolni. Az intézkedési terv végrehajtását az ellenőrzött szerv, illetve a költségvetési szerv vezetője az általa éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követi nyomon.

Egy szabálytalanság belső ellenőrzés által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- miért nem tárta fel a FEUVE rendszer a szabálytalanságot és az azt lehetővé tevő tényezőket;
- amennyiben a FEUVE rendszer feltárta a szabálytalanságot vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot.

- Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, KEHI, NAV, EU ellenőrzést gyakorló szervei). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

- Egyéb külső személy észleli a szabálytalanságot

  Amennyiben egyéb külső személy (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél) jelzi a szabálytalanságot, a szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. Ezekben az esetekben (a szabálytalanság kivizsgálásának eredményétől függően) írásban visszaigazolást kell tenni az észlelő személy felé (amennyiben személye ismert). Egyebekben az eljárás megegyezik a ***költségvetési szerv*** munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

2. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A ***költségvetési szerv vezetője*** dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról.

A ***költségvetési szerv vezetője*** illetékesség vagy hatáskör hiányában dönt a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak az érintett szervezet részére történő átadásáról.

A ***költségvetési szerv vezetője*** a vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében bizottság hozható létre a szervezet folyamatait jól ismerő vezetőkből vagy szakértőkből. Indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A szakértő írásbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizottság munkájában való részvétele nem ütközik összeférhetetlenségi akadályba.

A jogkövetkezményekről való döntés nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén az intézmény vezetőjének kötelezettsége.

A szabálytalansági felelős a döntések meghozatalában nem vehet részt.

A szabálytalansági vizsgálat maximális időtartama a ***költségvetési szerv*** esetében 15 nap. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell az intézmény vezetője felé.

A vizsgálat eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.);

b) szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;

c) további vizsgálat elrendelése *(erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ).*

A vizsgálatot folytatók intézkedési javaslatot dolgoznak ki a ***költségvetési szerv*** *vezetője* számára a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében.

IV.
AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA

1. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A ***költségvetési szerv vezetője*** felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.
Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a minősítésre vonatkozó végső döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a ***költségvetési szerv vezetőjének*** hatáskörébe tartozik.

Más esetekben fegyelmi ügyekben a ***költségvetési szerv vezetője*** vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A ***költségvetési szerv*** belüli szabálytalanság esetén a kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt megtéríteni. A kártérítési kötelezettséget az érintett költségvetési szerv vezetője valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után a jogszabályokban előírt korlátok közt korlátlan mértékben csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.

A ***költségvetési szerv*** vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények:

- kártérítési eljárás;
- fegyelmi eljárás;
- szabálysértési eljárás;
- pénzbeli juttatások további felfüggesztése – ha a belső szabályozók másként nem rendelkeznek.

A ***2. számú melléklet*** mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

V.
AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE

1. A *költségvetési szerv vezetőjének* a feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;

- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását;
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket" beazonosítja, (hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást;
- értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát;

VI.
A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

1. **A *költségvetési szerv vezetőjének* feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:**
   - a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
   - egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
   - nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet VII., valamint a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet VIII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében, továbbá a 2014-2020-as programozási időszakban a transznacionális és interregionális együttműködési programok végrehajtási intézményeiről szóló 126/2014. (IV. 10.) Korm. rendeletben meghatározottakat.

A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló információkat tartalmazza:

- a szabálytalanság típusát (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó);
- a szabálytalanság rövid leírását;
- a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét;
- az érintettek számát, beosztását;
- az esetleges kár mértékét;
- a szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

A nyilvántartás mintáját a ***4. számú melléklet*** tartalmazza.

A szabálytalanságok fajtáira példákat az ***5. számú melléklet*** tartalmaz.

VII.
JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

1. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie.

A ***költségvetési szerv vezetőjének*** az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie és a ***költségvetési szerv vezetőjét*** tájékoztatni kell.

A belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője évente beszámolót készít.

VIII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A ***költségvetési szerv vezetőjének*** kell gondoskodni, hogy a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat *7. **számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért ***költségvetési szerv vezetője*** a felelős.

Gulács , 2016. április 18.

Ujvári Judit
költségvetési szerv vezetője

1. számú melléklet

A költségvetési szerveket érintő legáltalánosabb szabályzatok ***(nem teljes körű felsorolás, az egyes intézményeknél különböző elnevezéseket használhatnak, ezért a felsorolás átfedéseket is tartalmazhat)***:

Belső ellenőrzési kézikönyv
Házirend szabályzata
Iratkezelési szabályzat
Közszolgálati szabályzat
Munkavédelmi szabályzat
Riasztási terv szabályzata
Adatvédelmi és számítástechnikai védelmi szabályzat
Számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Eszközök, források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítási szabályzata

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
Bizonylati szabályzat és bizonylati album
Számlarend
Szervezeti és működési szabályzat (ügyrendek)
Biztonsági szabályzat
Tűzvédelmi szabályzat
Informatikai rendszer biztonsági szabályzat
Közbeszerzési szabályzat
Gazdálkodási szabályzat,
Beszerzési szabályzat,
A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata,
Bel-és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzata,
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata,
Reprezentációs szabályzat,
A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata,
Kockázatkezelési szabályzat,
Ellenőrzési nyomvonal.

2. számú melléklet

Egyes eljárások

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi c. törvény 4. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény 1. §-a szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással**, a 78. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:519. §-a kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (Kktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint a hivatalos állományúak jogviszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Kktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

3. számú melléklet

Jogszabályi háttér

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény;
- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény;
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- a hivatalos állományúak jogviszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény.

4. számú. melléklet

A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Szabálytalanság típusa (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési)	Szabálytalanság (rövid) leírása	A lezárult eljárás eredménye	A szabálytalanságban érintettek		A keletkezett kár mértéke	Megtett intézkedés
				száma	beosztása		

5. számú melléklet

Néhány példa a szabálytalanságfajtákra
(példajellegű felsorolás)

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Szabályozottságbeli	• az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	• a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírásszerű ellátása; • az előírt határidők be nem tartása; • pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeletetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés; • uniós támogatásoknál a közösségi politikák (esélyegyenlőség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása;
Pénzügyi	• pénztárban jelentkező pénztárhiány, • jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása); • a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása; • a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;
Számviteli	• a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása; • olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető;
Irányítási-vezetési	• az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; • az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; • a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Informatikai	• az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; • adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; • az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; • számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; • késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek; • a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; • az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	• nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetileg vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció
Adminisztratív jellegű	• számszaki hibák; • indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; • adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); • pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe; • az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; • bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; • bizonylatok vissza-dátumozása; • az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Közbeszerzéssel kapcsolatos	• a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése; • hibás előkészítés; • a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása; • egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása); • megfelelő dokumentálás elhanyagolása
Ellenőrzéssel összefüggő	• a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; • kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása • elfogultság • vonatkozó szabályok megsértése • a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása • ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés • belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása • függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység • intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása
Monitoringgal összefüggő	• kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; • elfogultság
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	• az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; • a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	• az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; • a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;
Tájékoztatással kapcsolatos	• szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; • a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;

6. számú melléklet

Jegyzőkönyv a szabálytalanságról

Iktatószám:

A vizsgálat kezdetének időpontja: 201... .....hó.....nap
A vizsgálat befejezésének időpontja: 201... .....hó.....nap
A vizsgálatot végző személy(ek) neve, beosztása: .....
A szabálytalanság észlelésének időpontja: 201... .....hó....nap
A szabálytalanságot bejelentő neve, beosztása: ..... (pl. munkatárs, vezető, partner, ügyfél)
A szabálytalanság észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján):
Az észleléskor kiállított dokumentum tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:
Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:
A szabálytalanság leírása:
a szabálytalanság ténye
a szabálytalanság minősítése (gondatlan, szándékos)
a szabálytalanság elkövetésének időpontja
a megsértett előírástól való eltérés (jogszabály, belső szabályzat, utasítás)
a folyamat, vagy tevékenység szabálytalanság által érintett része
a szabálytalansághoz vezető körülmények, tényezők
a szabálytalanság korrigálhatóságának, vagy korrigálhatatlanságának ténye
a szabálytalanságot elkövető(k) megnevezése
az elkövetés módja
a szabálytalanság gyakorisága (eseti, időszakos, rendszeres)
a szabálytalanság következménye (minőségromlás, hibás szolgáltatás, téves kifizetés, egyéb kár)

A helyben hozott intézkedések:
az intézkedés jogalapja
a döntéshozó megnevezése
a döntéshozatal időpontja
az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel felsőbb szintű intézkedésre)
az eljárás eredménye

A vizsgálatot végzők által szükségesnek tartott további intézkedések megtételére vonatkozó javaslatok:

A jegyzőkönyv továbbításának időpontja (az átadás napja):
Csatolt dokumentumok:
a tényt alátámasztó alapdokumentumok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok)
a szabálytalanságot elkövető(k) és más érintettek nyilatkozatai

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja: ....., 201... .....hó.....nap

a vizsgált szervezet/szervezeti egység vezetőjének aláírása	a jegyzőkönyvkészítő aláírása

a vizsgálatot végző személy(ek) aláírása

7. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Vassné Szűcs Róza	jegyző		
Kovácsné Nánássy Tünde	intézményvezető		
Kovács Józsefné	pénzügyi munkatárs		
Dombi Istvánné	adóügyi munkatárs		
Fekete Lászlóné	igazgatási munkatárs		

Gulács Község Önkormányzata
költségvetési szerv megnevezése

KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2016. május 15. –től

TARTALOMJEGYZÉK

I. A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA 6
1. A szabályzat célja 6
2. A kockázatkezelési szabályzat tartalma 6
II. A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA 7
III. A KOCKÁZAT KEZELŐJE 9
IV. A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR 9
V. A KOCKÁZATOK AZONOSÍTÁSA 9
VI. A KOCKÁZATOK FOLYAMATGAZDÁI 10
VII. A KOCKÁZAT KEZELÉS 11
VIII. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE 13
IX. A KOCKÁZATKEZELÉS IDŐTARTAMA, FELÜLVIZSGÁLATA 15
X. A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 16
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 17

KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Gulács Község Önkormányzata, Gulács Község Önkormányzat Gondozási Központ *(továbbiakban: költségvetési szerv)* a kockázatkezelési szabályzatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

I.
A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA

1. A szabályzat célja

A szabályzat a **Költségvetési szerv** kockázatkezelési eljárásának meghatározására szolgál, amely a kockázati tényezők meghatározását, azok értékelését, a kockázatokra adott válaszreakciókat és a kockázatok felülvizsgálatát foglalja magába. A kockázatkezelés révén a **Költségvetési szerv** csökkentheti a kockázatok hatásait, továbbá megelőzheti a feltárt kockázatok bekövetkezését.

A kockázatelemzés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. A **Költségvetési szerv** működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

A kockázatkezelési szabályzat része a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésnek (FEUVE). A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a **Költségvetési szerv** érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

2. A kockázatkezelési szabályzat tartalma

- a kockázat fogalma, kategóriákba sorolása,
- a kockázat kezelője (útvonal),
- kockázatok folyamatgazdáit,
- a kockázatkezelési hatókör meghatározása,
- a kockázat azonosítása,
- a kockázatkezelés,
- a kockázatok értékelése, kategóriákba sorolása,
- kockázati szint meghatározása,
- a kockázatra adható válaszok, válaszintézkedések,
- a kockázatkezelés időtartama, felülvizsgálata,
- a kockázatok és intézkedések nyilvántartása
- a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálata.

II.
A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA

1. A kockázat fogalma

A **kockázat** mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szerv működését. A ***kockázat*** lehet egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van egy szervezet célkitűzéseire.

A ***kockázatok*** elsődleges okai - együtt vagy külön-külön - az alábbiak lehetnek:

- véletlenszerű események;
- hiányos ismeretek, vagy információk;
- ellenőrzés hiánya, vagy nem kielégítő működése.

Eredendő kockázat: amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezeten belül működő kontroll) után még fennálló kockázat.

Ellenőrzési kockázat: az ezen hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet a nézve ***külső eredetű kockázat***, vagy ***a Költségvetési szerv saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat.***

A *költségvetési szerv* tevékenységében, gazdálkodásában rejlő külső és belső kockázatok kategóriái és bekövetkezésük esetén a költségvetési szervre gyakorolt hatásai a következők:

Külső kockázat:

KÜLSŐ KOCKÁZATOK	
Infrastrukturális	Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
Gazdasági	Kamatláb-változások, árfolyam-változások, infláció negatív hatással lehetnek a tervekre.
Jogi és szabályozási	A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak.
Környezetvédelmi	A környezetvédelmi megszorítások a szervezet működési területén korlátot szabhatnak a lehetséges tevékenységeknek.
Politikai	Egy kormányváltás megváltoztathatja a kitűzött célokat. Egy szervezet tevékenysége magára vonhatja a politika érdeklődését vagy kiválthat politikai reakciót.
Piaci	Versenyhelyzet kialakulása vagy szállítói probléma negatív hatással lehet a tervekre.
Elemi csapások	Tűz, árvíz vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére. A katasztrófavédelmi terv elégtelennek bizonyulhat.

Belső szervezeti kockázat:

PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
Csalás vagy lopás	Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
Biztosítási	Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása.
Tőke beruházási	Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.
Felelősségvállalási	A szervezetre mások cselekedete negatív hatást gyakorol, és a szervezet jogosult kártérítést követelni.
TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	
Működés-stratégiai	Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.
Működési	Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz hírnév negatív hatást fejthet ki. Például a kialakult rossz megítélés csökkentheti a kívánt tevékenység terjedelmét.
Kockázat-átviteli	Az átadható kockázatok megtartása, illetve azok rossz áron történő átadása.
Technológiai	A hatékonyság megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye. A technológiai üzemzavar megbéníthatja a szervezet működését.
Projekt	A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.
Újítási	Elmulasztott újítási lehetőségek. Új megközelítés alkalmazása a kockázatok megfelelő elemzése nélkül.
EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK	
Személyzeti	A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
Egészség és biztonsági	Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

A szervezetünknél lehetséges kockázatokat, kockázati csoportonként a ***4. számú melléklet*** részletezi.[1]

[1] A mellékletben leírtak PÉLDA szerűek, azokat szervezetenként meg kell határozni!

III.
A KOCKÁZAT KEZELŐJE

A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor **a *költségvetési szerv vezetője*** kijelöli az adott kockázatok folyamatgazdáit, általában saját felelősségkörükön belül. Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy a ***költségvetési szerv szervezeti egységein belül, az egyes vezetői szintek*** *felelnek* a kockázatok felismeréséért, kezeléséért. A kockázatkezelési tevékenység feladat és hatáskörét, a szabályzat, a munkaköri leírások, egy szervezeti vezetői utasítás, eljárásrend tartalmazhatja. Szabályozni kell, hogy a felelősöknek milyen döntéseket lehet és kell hozni a kockázatok kezelésének módjáról.

IV.
A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR

A ***költségvetési szerv vezetőjének*** felelőssége és kötelessége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázati hatás mérése, kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése és ennek a valószínűségnek a szervezet tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése, illetve a bekövetkezés megelőzése.

A kockázatelemzés felöleli a ***költségvetési szerv*** tevékenységi területét.

A ***költségvetési szerv vezetője*** az éves munkaterv elkészítése során elkészíti a területe célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

A ***költségvetési szerv vezetője*** felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen és mekkora kockázat nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

V.
A KOCKÁZATOK AZONOSÍTÁSA

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a ***költségvetési szerv*** célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok. Az azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a ***költségvetési szerv vezetője*** végzi.

A kockázatok beazonosításának folyamatában különös figyelmet kell fordítani az alábbi szempontokra:

- Kerülni kell az olyan megfogalmazást, ami a célkitűzés el nem érését fejezi ki;
- Kockázatok azonosításánál, nem annak hatását, hanem magát a kockázatot kell meghatározni;
- Nem kell meghatározni a szervezet célkitűzéseit nem érintő kockázati tényezőket.

A ***költségvetési szerv*** kockázatainak azonosítása kockázatvizsgálat vagy kockázati önértékelés alapján történik[2]. Az azonosítás eredményét (táblázat, vagy mátrix, vagy leíró formában) mutatja be.

[2] A költségvetési szerv döntésétől függően kell meghatározni.

VI.
A KOCKÁZATOK FOLYAMATGAZDÁI

A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor a szervezeti vezető kijelöli az adott kockázatok folyamatgazdáit, általában saját felelősségkörükön belül. Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy az adott szervezet szervezeti egységeken belül, az egyes vezetői szintek felelnek a kockázatok felismeréséért, kezeléséért. A ***költségvetési szerv*** kockázatkezelési tevékenység feladat és hatáskörét, a a **munkaköri leírások** tartalmazza.

Kockázatvizsgálat esetében egy kifejezetten erre a célra alakult *„munkacsoport"* jön létre (akár szervezeten belüli, akár szervezeten kívüli tagokból), hogy felmérje a szervezet összes tevékenységének kapcsolatát a fő célkitűzésekkel és meghatározza a kapcsolódó kockázatokat. A *„munkacsoport"* alapvető munkamódszere az érintett területek munkatársaival folytatott interjú, illetve a belső szabályzatok, eljárásrendek áttekintése, amely alapján meghatározzák a szervezet minden egyes tevékenységéhez rendelhető kockázatokat.

Kockázati önértékelés során a szervezet valamennyi területén dolgozó munkatárs részt vesz a tevékenységek kockázati szempontú vizsgálatában. Ez lényegében két módon történhet: kérdőívek segítségével vagy tapasztalt szakértők által levezényelt munkamegbeszélések során.

(A kockázat folyamatgazdáiból egy Kockázatkezelő Bizottságot is lehet alakítani, amelynek az a feladata, hogy beazonosítsa a szervezetet fenyegető legnagyobb kockázatok területeit, és meghatározza, hogyan reagáljon azokra a kockázatokra a szervezet. A Bizottság a költségvetési szerv gazdasági szervezetének vezetője vagy a költségvetési szerv vezetője alá tartozik, számára készíti a jelentéseket. Kockázatkezelő Bizottság működtetése esetén a kockázatok folyamatgazdáiban tudatosítani kell, hogy a Bizottságban való részvétel nem csökkenti a személyes felelősségüket. Egy ilyen bizottság létrehozása esetén szükséges azonban mind a szervezet méretét, működési folyamatainak összetettségét, mind a Bizottság létrehozásának és működtetésének esetlegesen felmerülő, közvetlen és közvetett költségeit egyaránt figyelembe venni.)

A kockázatok azonosításához szükséges kockázatelemzés részletes bemutatását az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

VII.
A KOCKÁZAT KEZELÉS

A kockázatkezelés folyamata az alábbi 4 fő lépést tartalmazza:

I. A kockázatok azonosítása;

II. A kockázatok értékelése;

III. Kockázati reakciók;

IV. Kockázatok felülvizsgálata.

Ezek a lépések a való életben nem különülnek el élesen egymástól, hanem egybeolvadnak, átfedik egymást.

A kockázatkezelés fent vázolt lépései mellett léteznek még olyan tényezők, illetve elemek, amelyek valamilyen módon beépülnek a folyamatba, és lényeges részének tekinthetők.

Ezek a tényezők a következők:

a) Kommunikáció és tájékoztatás;

b) A szervezet kapcsolatai;

c) A szervezet környezet.

A kockázatkezelésért felelős ***költségvetési szerv vezetője*** tevékenységében támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A kockázat azonosítással a megfelelő válaszlépések kialakíthatók, így a kockázatok mérsékelhetők.

A költségvetési évre szóló munkaterv/célkitűzések végrehajtását megakadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó válasz/intézkedés meghatározása szükséges.

A választott intézkedés, kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni, a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a ***költségvetési szerv vezetője*** intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart vagy felkéri a belső ellenőrzést vizsgálat elvégzésére.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

A kockázatkezelést a ***költségvetési szerv vezetője*** végezheti egyedül, testületi munkában, átruházhatja az egyes szakmai területek vezetőire a területet érintő kockázatok kezelését.

A költségvetési évre szóló munkaterv végrehajtását akadályozó tényezők, kockázatok azonosítását és értékelését követően a kockázat kiküszöbölésére vonatkozó válaszintézkedés (válaszreakció) meghatározása szükséges.

A kockázatra adott (válaszok) válaszintézkedések lehetnek:

A KOCKÁZAT ELVISELÉSE: Ez előfordulhat akkor, ha a ***költségvetési szerv*** kialakult működési rendje olyan, hogy napi működése során minden beavatkozás nélkül automatikusan kezeli a felmerülő kockázatot, ezért nincs szükség külön beavatkozásra. Az is előfordulhat, hogy a szervezet azonosította és felmérte a kockázatot, de nincs lehetősége annak kezelésére (pl. technikai akadályokba, időkorlátba vagy anyagi korlátba ütközik).

A KOCKÁZAT KEZELÉSE: A legtöbb kockázat esetében ez kerül alkalmazásra. A kockázat csökkentése általánosan a belső kontrollrendszer célja és feladata. A kockázat csökkentése azt jelenti, hogy a kockázatkezelési mátrixban jobbról balra toljuk el az adott kockázati pont elhelyezkedését. Tehát a bekövetkezésének valószínűségét csökkentjük, miközben a bekövetkezéskor elért hatás nagysága nem változik.

A KOCKÁZAT ÁTADÁSA: Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul.

A KOCKÁZATOS TEVÉKENYSÉG BEFEJEZÉSE: Egyes kockázatok nem csökkenthetők elfogadható szintre, csak megszüntethetők az adott tevékenység megszüntetésével.

Az elfogadható kockázati szint feletti – közepes, magas – kockázatokra alkalmazott kockázatkezelés során a cél a kockázatnak az elfogadható szintre való mérséklése. Az azonosítás után a kockázatkezelést végző dolgozó javaslatot tesz a kockázatot mérséklő válaszlépésekre az alábbi intézkedési típusok szerint:

MEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK: céljuk a nemkívánatos eredmény megvalósulási lehetőségének korlátozása (például a feladatkörök elkülönítése, bizonyos műveletek elvégzési jogának korlátozása, a szerződésekben a feltételek pontos meghatározása, a szerződést biztosító kötelezettségek rögzítése, váratlan eseményekre vonatkozóan tervek készítése),

HELYREHOZÓ INTÉZKEDÉSEK: céljuk a megtörtént nemkívánatos eredmények kijavítása (például a veszteségek visszaszerzése, károk enyhítése, valamint a belső irányítási eszközök, szerződések módosításával, pontosításával kapcsolatos intézkedések, a szerződésszegés esetére alapított igények – kötbér, egyéb szankciók – érvényesítése),

IRÁNYMUTATÓ INTÉZKEDÉSEK: céljuk bizonyos részeredmények elérésének biztosítása (például egészség- és munkavédelemmel kapcsolatos előírások, megfelelő szintű oktatás, feladatkörök ellátásához szükséges képzettségi előírások),

FELTÁRÓ INTÉZKEDÉSEK: céljuk a megvalósult kedvezőtlen eredmények okainak azonosítása, alkalmazásukra csak akkor kerülhet sor, ha a kedvezőtlen eredmény bekövetkeztének hatása – a veszteség, kár – még tolerálható (például készpénz, vagy vagyonleltár egyeztetése, feladatok megvalósítása utáni felülvizsgálat és abból a tanulságok levonása).

VIII.
A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a ***költségvetési szerv*** célkitűzéseit. Az értékelés során meg kell határozni a feltárt kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűségét, illetve a ***költségvetési szervre*** gyakorolt hatását. Az értékelés eredményét (táblázat, vagy mátrix, vagy leíró formában) mutatja be.

A kockázati tűréshatár (kockázati szint):

A fő kockázati prioritások meghatározásához figyelembe kell venni a ***költségvetési szerv*** adott kockázattal szembeni tűrőképességét. A kialakított kockázati tűréshatár nem kötött, a ***költségvetési szerv vezetőjének*** lehetősége van, hogy változtasson rajta a pillanatnyilag adott körülményektől függően.

A kockázati tényezők értéke: a bekövetkezési valószínűség és a várható hatás számszerűsített mértékének szorzata. A kockázati tényezők értékét és az ahhoz tartozó bekövetkezési valószínűséget, valamint a ***költségvetési szerv*** gyakorolt hatást, annak minimális, alacsony, közepes, magas voltát.

Elfogadható kockázati szint/kockázati tűréshatár: a kockázati kitettségnek az a szintje, ami elfogadható és indokolható. Elfogadható kockázatúnak minősülnek a kockázati tényezők abban az esetben, ha a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének és várható hatásának szorzata 1-3 közé esik. Ez esetben nincs szükség kockázatkezelési intézkedésre. A kockázati tűréshatár azt a szintet jelenti, amely felett a ***költségvetési szerv*** mindenképpen válaszintézkedést tesz a felmerülő kockázatokra.

Közepes kockázat: az a tűréshatárt meghaladó kockázat, amelynek értéke 4-8 közé esik.

Magas kockázat: az a tűréshatárt meghaladó kockázat, amelynek értéke a besorolás alapján meghaladja a 8-at.

Az egyes kockázatok értékének meghatározása			***Bekövetkezési valószínűség***			
			Minimális	Alacsony	Közepes	Magas
			1	2	3	4
Várható hatás	Elhanyagolható	1	1	2	3	4
	Gyenge	2	2	4	6	8
	Átlagos	3	3	6	9	12
	Erős	4	4	8	12	16

I.

A költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása

Az operatív gazdálkodás egymást követő folyamatai

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Kötelezettségvállalási javaslat elő-készítése	Ptk, SzMSz	fedezet ellenőrzése, szerződés alapján	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Kötelezettségvállalás	Ávr., Áhsz, Számlarend, Gazd.szab.	fedezet meglétének ellenőrzése	kötelezettségvállalási dokumentum	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás analitika, főkönyvi könyvelés
3.	Szolgáltatás teljesítés	Ptk, Áhsz, Számlarend Gazd.szab	teljesítés igazolás dokumentálása	számla, szállítólevél	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	*költségvetési szerv vezetője, vezetők*	folyamatos	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	N.É.	
4.	Termékszállítás	Ptk, Áhsz, Számlarend Gazd.szab	N.É.	számla, szállítólevél	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	*költségvetési szerv vezetője, vezetők*	folyamatos	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	N.É.	szállítói nyilvántartás
5.	Számla érvényesítése, kifizetési utasítás előkészítése	Áfa tv, Áhsz, Ügyrend	számla ellenőrzése	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Kifizetés engedélyezése (utalványozás)	Áht, Áhsz. Gazd.szab	számla ellenőrzése	utalvány	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	*költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.
7.	Kifizetés	Áht, Áhsz, Számlarend, Pénzkezelési szabályzat	átutalás dokumentumának elő-készítése	átutalási megbízás / pénztárbizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	*pénzügyi előadó*	szállítói nyilvántartás, kötelezettségvállalás analitika
8.	Kifizetés könyvelése	Áhsz, Számlarend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelés

II.

Az operatív gazdálkodás

A költségvetési előirányzatok módosítása*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	AZ EG-031-es űrlap elkészítése	Áht, Ávr., Számviteli politika, Ügyrend	a költségvetési szerv feladatainak áttekintése	űrlap	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	A MÁK-hoz továbbítani és tájékoztatni a felügyeleti szervet	Áht, Ávr., Számviteli politika, Ügyrend	dokumentumok áttekintése és előkészítése	űrlap	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Kiemelt előirányzatok között jogszabály által megengedett módosítás kezdeményezése a felügyeleti szerv felé, többlet bevétel terhére történő módosítás	Áht, Ávr., Áhsz, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	dokumentumok áttekintése és előkészítése	Előirányzat módosítás dokumentumainak könyvelési bizonylata	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	Előirányzat-módosítás analitikus nyilvántartásban
4.	A főkönyvi könyvelési adatok alapján a módosított előirányzatok egyeztetése az analitikával és a Magyar Államkincstár PJ-02 bizonylatával	Áht, Ávr., Áhsz, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	dokumentumok áttekintése és előkészítése	Előirányzat módosítás dokumentumainak könyvelési bizonylata	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelésben rögzítése

* *Csak a központi költségvetési szervek részér!*

A költségvetési előirányzatok módosítása*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Saját hatáskörű előirányzat-módosításra vonatkozó javaslat elkészítése	Áht, Ávr., Számviteli politika, Ügyrend	a **költségvetési szerv** feladatainak áttekintése	Írásban foglalt kérelem a felügyeleti szerv részére	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	A költségvetési szerv vezetőjének továbbítani a javaslatot	Áht, Ávr., Számviteli politika, Ügyrend	dokumentumok áttekintése és előkészítése	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Kiemelt előirányzatok között jogszabály által megengedett módosítás kezdeményezése a felügyeleti szerv felé, többletbevétel terhére történő módosítás	Áht, Ávr., Áhsz, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	dokumentumok áttekintése és előkészítése	előirányzat-módosítás dokumentumainak könyvelési bizonylata	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	Előirányzat-módosítás analitikus nyilvántartásban
4.	A főkönyvi könyvelési adatok alapján a módosított előirányzatok egyeztetése az analitikával	Áht, Ávr., Áhsz, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	dokumentumok áttekintése és előkészítése	előirányzat-módosítás dokumentumainak könyvelési bizonylata	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatosan	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelésben rögzítése

* *Csak önkormányzati költségvetési szervek részére*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
2.	Az 1. pont szerinti javaslat Országgyűlésnek történő benyújtásáig kért kiegészítő adatszolgáltatások teljesítése	mint az 1. pont	Az adatkéréstől függően. Ezek általában eseti, sürgős feladatok. Itt előkészítés nem értelmezhető.	a felügyeleti szerv által kért adatszolgáltatás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott időpontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Kincstári költségvetés elkészítése	Áht, Ávr.	A költségvetési előadónak a felügyeleti szervtől megkapott tervévre vonatkozó keretszámok alapján el kell készíteni a kincstári költségvetést. Ennél a feladatnál az előző évi tapasztalatok, ill. tervévi saját bevételek figyelembe vételével kell kialakítani az átadott és átvett pénzeszközökön belüli szervezetenkénti megbontást.	a Magyar Államkincstár által megküldött program alapján elkészített költségvetés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott időpontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Elemi költségvetés elkészítése	Áht, Ávr.	A költségvetési törvény elfogadását követően, a felügyeleti szerv által megadott szempontok alapján a költségvetési szervnek el kell készítenie az elemi költségvetését. Ebben a megadott keretszámok szigorú betartása mellett az egyes részelőirányzatok kialakítását a rendelkezésre álló előző évi tapasztalati adatok, ill. a tervévi új feladatok alapján kell elvégezni.	a Magyar Államkincstár által megküldött program alapján elkészített elemi költségvetés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott időpontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Elemi költségvetés felügyeleti szervvel történő egyeztetése, átadása és jóváhagyása	Áht, Ávr.	n.é.	felügyeleti szervtől kapott jóváhagyó dokumentum	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szervvel egyeztetett időpontban	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

* *Csak a központi költségvetési szervek részére!*

A költségvetési előirányzatok tervezése és az elemi költségvetés jóváhagyása*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A fejezet költségvetési javaslatához adatszolgáltatások	Áht, Ávr., NGM tervezési körirat, felügyeleti szerv tervezési szabályai										
1.1.	- Fejlesztési többletigények összeállítása (pl. új létesítmények működtetése, beruházási, felújítási igények, új feladatok, illetményfejlesztések stb.)	mint az 1. pont	a szükséges fejlesztési igények felmérése, rangsorolása	fejlesztési igények írásba foglalása	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott leadási határidő előtt legalább 5 nappal	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.2.	- Saját bevételek körének és mértékének tervévre történő kialakítása	mint az 1. pont	az előző évek bevétele alapján prognosztizálható a saját bevétel	kimutatás a tárgyévi és tervévi saját bevételekről	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.3.	- Kiemelt kiadási előirányzatok változtatási igényének számítása, indoklása	mint az 1. pont	a költségvetési előadónak kell áttekintenie az előző évi tapasztalati adatok és az 1.2. pontban megtervezett saját bevételekhez kapcsolódó kiemelt kiadási előirányzatokat	kimutatás a tárgyévi és tervévi kiemelt előirányzatokról	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.4.	- Engedélyezett létszámkeret felülvizsgálata és a tervezési javaslathoz történő igazítása	mint az 1. pont	a költségvetési előadónak át kell tekintenie a költségvetési szerv feladatait a tervévre vonatkozó engedélyezett létszámkeret szempontjából, illetve a felügyeleti szerv által kiadott tervezési útmutatóban a létszámkeret kialakításához szükséges intézkedések végrehajtására vonatkozó intézkedési javaslatokat el kell készíteni	kimutatás az engedélyezett létszámkeret változásáról és az esetleges intézkedési javaslatokról, változás esetén	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.5.	- Feladat- és teljesítmény mutatók kialakítása	mint az 1. pont	a Költségvetési előadónak ki kell alakítania a költségvetési javaslatnak megfelelő feladat- és teljesítménymutatókat	kimutatás az új mutatókról	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
2.	Az 1. pont szerinti javaslat felügyeleti szervnek történő benyújtásáig kért kiegészítő adatszolgáltatások teljesítése	mint az 1. pont	Az adatkéréstől függően. Ezek általában eseti, sürgős feladatok. Itt előkészítés nem értelmezhető.	a felügyeleti szerv által kért adatszolgáltatás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott időpontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Elemi (intézményi) költségvetés elkészítése	mint az 1. pont	A *költségvetési előadónak* a költségvetési rendeletben a tervévre vonatkozó keretszámok alapján el kell készíteni az intézményi költségvetést. Ennél a feladatnál az előző évi tapasztalatok, ill. tervévi saját bevételek figyelembe vételével kell kialakítani az átadott és átvett pénzeszközökön belüli szervezetenkénti megbontást.	a felügyeleti szerv által megküldött program alapján elkészített költségvetés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott időpontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Elemi költségvetés felügyeleti szervvel történő egyeztetése, átadása és jóváhagyása	Áht, Ávr.	N.É.	felügyeleti szervtől kapott jóváhagyó dokumentum	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szervvel egyeztetett időpontban	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

♣ *Csak önkormányzati költségvetési szervek részére!*

A költségvetési előirányzatok tervezése és az elemi költségvetés jóváhagyása♣

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Elemi költségvetéshez szükséges előírások, javaslatok, irányelvek adatok feldolgozása	Áht., Ávr., Áhsz., költségvetési rendelet, NGM tájékoztató										
1.1.	Fejlesztési többletigények összeállítása (pl. új létesítmények működtetése, beruházási, felújítási igények, új feladatok, illetményfejlesztések stb.)	mint az 1. pont	a szükséges fejlesztési igények felmérése, rangsorolása	fejlesztési igények írásba foglalása	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott leadási határidő előtt legalább 5 nappal	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.2.	Saját bevételek körének és mértékének tervévre történő kialakítása	mint az 1. pont	az előző évek bevétele alapján prognosztizálható a saját bevétel	kimutatás a tárgyévi és tervévi saját bevételekről	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.3.	- Kiemelt kiadási előirányzatok változtatási igényének számítása, indoklása	mint az 1. pont	a *költségvetési előadónak* kell áttekintenie az előző évi tapasztalati adatok és az 1.2. pontban megtervezett saját bevételekhez kapcsolódó kiemelt kiadási előirányzatokat	kimutatás a tárgyévi és tervévi kiemelt előirányzatokról	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.4.	Engedélyezett létszámkeret felülvizsgálata és a tervezési javaslathoz történő igazítása	mint az 1. pont	a *költségvetési előadónak* át kell tekintenie a hivatal feladatait a tervévre vonatkozó engedélyezett létszámkeret szempontjából, illetve a felügyeleti szerv által kiadott tervezési útmutatóban a létszámkeret kialakításához szükséges intézkedések végrehajtására vonatkozó intézkedési javaslatokat el kell készíteni	kimutatás az engedélyezett létszámkeret változásáról és az esetleges intézkedési javaslatokról, változás esetén	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
1.5.	Feladat- és teljesítmény mutatók kialakítása	mint az 1. pont	a *költségvetési előadó* ki kell alakítania a költségvetési javaslatnak megfelelő feladat- és teljesítménymutatókat	kimutatás az új mutatókról	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1.1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Költségvetési rendelet készítése, jóváhagyása*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolás	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Gazdasági program, költségvetési koncepció, éves költségvetési törvény által előírt feladatok ajánlások áttekintése, összegzése	Mötv. Ávr. Költségvetési törvény	Főbb irányelvek, javaslatok összefoglalása	A felülvizsgálat alapján készült anyag	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A költségvetési törvény elfogadását követő 20 napon belül	Ellenőrzés:	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Költségvetési rendelettervezet elkészítése	Mötv., Áht., Ávr., NGM tájékoztató	Az Ávr. és az Áht. által előírt számszaki- és szöveges rész elkészítése	Költségvetési rendelet-tervezet	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Az SZMSZ által meghatározott időpontban	Ellenőrzés: *jegyző*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Költségvetési rendelettervezet egyeztetése a költségvetési szervek vezetőivel	Mötv., Áht., Ávr., SZMSZ	A költségvetési szervek vezetőinek összehívása	Emlékeztető az egyeztetésről	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	Az SZMSZ által meghatározott időpontban	Ellenőrzés: polgármester	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Költségvetési rendelettervezet megküldése a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének és a bizottságoknak	Mötv., Áht., Ávr., SZMSZ	A rendelettervezet meg-küldése	A bizottságok írásos véleménye	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	Az SZMSZ által meghatározott időpontban	Ellenőrzés: polgármester	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Költségvetési rendelettervezet képviselő-testület elé történő terjesztése a bizottságok véleményeivel együtt	Mötv., Áht., Ávr., SZMSZ	Meghívó kiküldése	Meghívó és rendelet-tervezet	Felelős: polgármester	N.É.	N.É.	Az Áht. és az SZMSZ által meghatározott időpontban	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Költségvetési rendelettervezet képviselő-testület elé történő beterjesztése	mint az 1. pont	Az éves munkaterv alapján	Költségvetési rendelettervezet	Felelős: polgármester	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 6 hónapon belül	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

* *Csak önkormányzatok részére!*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
6.	Gazdasági program képviselő-testület elé történő beterjesztése	mint az 1. pont	Az éves munkaterv alapján	Gazdasági program és határozati javaslat	Felelős: polgármester	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 6 hónapon belül	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
7.	Gazdasági program felülvizsgálata	mint az 1. pont	A tervezett és tényleges állapot összehasonlítása, korrekciók, kiegészítések kidolgozása	A felülvizsgálat alapján készült határozati javaslat	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A ciklus végét követő 6 hónapon belül	Ellenőrzés: *a képviselő-testület illetékes bizottságai*	N.É.	N.É.	N.É.
8.	A felülvizsgált és kiegészített gazdasági program alapján készített határozati javaslat képviselő-testület elé történő terjesztése	mint az 1. pont	A jegyzőnek kell a felülvizsgált gazdasági program alapján elkészíteni felelősök és határidők megjelölésével	Határozati javaslat	Felelős: polgármester	N.É.	N.É.	A ciklus végét követő 6 hónapon belül	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

♣ *Csak önkormányzatok részére!*

Gazdasági program készítése, jóváhagyása*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Helyzetelemzés	Mötv.	A település földrajzi adottsága, főbb demográfiai jellemzők bemutatása, – Infrastruktúra helyzete, – Vállalkozások összetétele a településen, – Ellátott feladatok és működtetett intézmények humánerőforrásának felmérése, – Környezeti állapot felmérése, – A település hazai és nemzetközi kapcsolatrendszere, – Az elmúlt ciklusban megvalósult fejlesztések, – A település gyenge és erős pontjainak felmérése	Az értékelésről, helyzetelemzésről készült dokumentáció	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 4 hónapon belül	Ellenőrzés: polgármester	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Igényfelmérés, javaslatok összegyűjtése intézményektől, civil szervezetektől, érdekképviseleti szervektől	Mötv.	Javaslatok, igények felmérése, összegyűjtése – intézményektől, – civil szerveződéstől, – érdek-képviseleti szervektől	Javaslatokról, igényekről készült kimutatás	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 4 hónapon belül	Ellenőrzés: polgármester	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Fejlesztési elképzelések, munkahelyteremtés feltételeinek elősegítése, településfejlesztési politika, Adópolitika célkitűzései, Közszolgáltatások biztosítása, színvonalának javítása, Befektetések támogatásának célkitűzései	mint az 1. pont	A fejlesztési cél meghatározása, megvalósítás mechanizmusa	Tételes lista a fejlesztési célokról, megvalósítás lehetőségeiről	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 5 hónapon belül	Ellenőrzés: Felelős: polgármester	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Gazdasági program kidolgozása	mint az 1. pont	Helyzetfelmérés, igények, javaslatok, fejlesztési célok rendszerezése	gazdasági program tervezet	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 5 hónapon belül	Ellenőrzés: polgármester	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Gazdasági program határozati javaslatának elkészítése	mint az 1. pont	A jegyzőnek kell a gazdasági program alapján elkészíteni felelősök és határidők megjelölésével	Határozati javaslat	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	A választás után az alakuló ülést követő 5 hónapon belül	Ellenőrzés: *a képviselő-testület illetékes bizottságai*	N.É.	N.É.	N.É.

Készletgazdálkodás

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A költségvetési szerv igényeinek felmérése	N.É.	igény felmérés	lista	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2	Igények alapján megrendelések	Ptk, Áhsz, Számlarend	egyeztetések	megrendelő	Kötelezettség-vállaló: *költség-vetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasá-gi vezetője*	N.É.	készletektől függően	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás analitika
3.	A megrendelés visszaigazolása	Ávr.	N.É.	visszaigazolt megrendelés	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás analitika, Főkönyv 0-ás számlaosztály
4.	Készletek beérkezése, átvétele; eszközök, textília, tisztítószer, irodaszer	Ptk, Áhsz, Számlarend	átvétel megszervezése	szállítólevél	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	költségvetési szerv vezetője	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartásban a beérkezett készletek bevételezése
5.	Számla beérkezése; eszközök, textília, tisztítószer, irodaszer,	Áfa tv, Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	bejövő számla	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	szállítói analitika
6.	Számla kiegyenlítése	Ptk, Áhsz, Számlarend	szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése	pénztárbizonylat / átutalási megbízás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a számlán megjelölt fizetési határidő	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	Kötelezettségvállalás analitika, szállítói analitikában és a főkönyvi könyvelésben

Külső személyi juttatások

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Személyi juttatások éves előirányzatának tervezése	Áht, Kjt, Ávr., NGM tájékoztató	tényadatok számbavétele, költségvetési rendeletben megállapított keretszámok egyeztetése	elemi költségvetés, költségvetési alapokmány	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott határidő előtt 5 nappal	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Megbízási szerződések kötése. Az elvégzendő feladat pontos meghatározása, időtartama, díjazása, kötelezettségek és jogok meghatározása.	Ptk, SzMSz, szerződéskötések eljárási szabályai,	elemi költségvetésben biztosított forrás ellenőrzése, feladat ellátására alkalmas személy kijelölése	megbízási szerződés	Kötelezettségvállaló: *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	esetenként	N.É.	N.É.	N.É.	munkaügyi analitika
3.	Megbízási díjak számfejtése, kifizetése, járulékok befizetésének teljesítése. Béradatok nyilvántartása és őrzése. Bevallások készítése.	Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Áhsz, Számlarend	a számfejtéshez szükséges adatok begyűjtése, ellenőrzése, bevalláshoz az adatok összegyűjtése	munkavállalónkénti fizetési jegyzék, összesített bérjegyzék, bevallások, igazolások	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	költségvetési szerv vezetője	folyamatos	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	főkönyvi könyvelésben a kifizetések rögzítése
4.	Adatszolgáltatások	Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Stl, Áhsz, Számlarend	analitikus nyilvántartások összesítése, ellenőrzése főkönyvi könyveléssel egyeztetés	összesítések, statisztikák	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	havonta, félévenként, évenként	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Beszámoló készítése a személyi juttatások éves előirányzatának a felhasználásáról	Áht, Ávr., Sztv, Áhsz, Számlarend	analitika, főkönyv egyeztetése	költségvetési beszámoló	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	félév, év vége	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Nem rendszeres személyi juttatások

II. 2. A. b)

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Személyi juttatások éves előirányzatának tervezése	Áht, Kjt, Ávr., NGM tájékoztató	tényadatok számbavétele, költségvetési rendeletben megállapított keretszámok egyeztetése	elemi költségvetés	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott határidő előtt 5 nappal	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzatainak terhére jutalmazási lehetőség biztosítása, kitüntetések adományozása. Ügyeleti, helyettesítési díjak, túlórák dokumentumainak elkészítése.	Kjt, Mt, SzMSz, munkaköri leírások	tényadatok számbavétele, költségvetési rendeletben megállapított keretszámok egyeztetése	elemi költségvetés,	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	költségvetési szerv vezetője	esetenként	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Foglalkoztatottak sajátos juttatásai terhére jubileumi jutalom, napidíj, biztosítási díjak megállapítása	Kjt, Mt, SzMSz, munkaköri leírások	tényadatok számbavétele, költségvetési rendeletben megállapított keretszámok egyeztetése	elemi költségvetés,	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	költségvetési szerv vezetője	esetenként	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Személyhez kapcsolódó költségtérítések előirányzatai terhére üdülési hozzájárulás, közlekedési költségtérítés, étkezési hozzájárulás mértékének megállapítása, jogosultság feltételeinek meghatározása, fizetésének eljárási szabályai	Szja, Art, Mjr, SzMSz	tényadatok számbavétele, költségvetési rendeletben megállapított keretszámok egyeztetése	elemi költségvetés,	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	esetenként	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, járulékok befizetésének teljesítése. Béradatok nyilvántartása, és őrzése. Bevallások készítése.	Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Áhsz, Számlarend	a számfejtéshez szükséges adatok begyűjtése, ellenőrzése, bevalláshoz az adatok összegyűjtése	munkavállalónkénti fizetési jegyzék, összesített bérjegyzék, bevallások, igazolások	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	jogszabályban meghatározott időpont	Érvényesítés: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	analitikus és főkönyvi könyvelésben
6.	Beszámoló készítése a személyi juttatások éves előirányzatának a felhasználásáról	Áht, Ávr., Sztv, Áhsz, Számlarend	analitika, főkönyv egyeztetése	költségvetési beszámoló	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	félév, év vége	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Rendszeres személyi juttatások

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Személyi juttatások éves előirányzatainak tervezése	Áht, Kjt, Ávr., NGM tájékoztató	tényadatok számbavétele, költségvetési rendeletben megállapított keretszámok egyeztetése	elemi költségvetés, költségvetési alapokmány	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	a felügyeleti szerv által megadott határidő előtt 5 nappal	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Rendszeres személyi juttatás előirányzatainak terhére jogviszonyok létesítése, módosítása, megszüntetése kötelező adattartalommal és munkavállalónkénti nyilvántartási kötelezettséggel. Rögzítés a köztisztviselői, közalkalmazotti nyilvántartásban. Személyi anyagok kezelési, őrzési feladatai	Kjt és végrehajtási rendeletei, Mt, SzMSz, munkaköri leírások	béradatok folyamatos ellenőrzése, felvételi engedélyek, személyi anyagok felülvizsgálata, munkavállalókkal, munkáltatói jogkör gyakorlójával egyeztetés	kinevezés, kinevezés módosítása, átsorolás, jogviszony megszüntetési okirat, igazolások	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	munkaügyi analitika
3.	Rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, járulékok megállapítása, átutalása. Béradatok nyilvántartása és őrzése. Bevallások elkészítése	Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Áhsz, Számlarend	a számfejtéshez szükséges adatok begyűjtése, ellenőrzése, bevalláshoz az adatok összegyűjtése	munkavállalónkénti fizetési jegyzék, összesített bérjegyzék, bevallások, igazolások	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	költségvetési szerv vezetője	jogszabályokban meghatározott időpontokban	Érvényesítés: *költségvetési előadó.*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	főkönyvi könyvelésben a kifizetések rögzítése
4.	Adatszolgáltatások, statisztikai jelentések készítése és továbbítása a létszám és a béradatokról	Szja, Art, Tb tv, Mnyp, Stt	analitikus nyilvántartások összesítése, ellenőrzése, főkönyvi könyveléssel egyeztetés	összesítések, statisztikák	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	havonta, negyedévenként, évenként	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Beszámoló készítése a személyi juttatások éves előirányzatának a felhasználásáról	Áht, Ávr., Sztv, Áhsz, Számlarend	analitika, főkönyv egyeztetése	költségvetési beszámoló (2-es űrlap)	Felelős: Polgármester, elnök, *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	félév, év vége	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Igények felmérése	Áhsz	N.É.	igények rögzítése	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Megrendelések elkészítése, megküldése	Ptk	egyeztetések	megrendelések	Kötelezettségvállaló: *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
3.	A megrendelés visszaigazolása	Ávr., Áhsz, Számlarend	N.É.	visszaigazolt megrendelés	N.É.	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás rögzítése
4.	Szolgáltatások teljesítése, átvétele	Ptk, Áhsz, Számlarend	átvétel megszervezése	jegyzőkönyv, teljesítés igazolás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	költségvetési szerv vezetője	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Szolgáltatási számla beérkezése	Sztv, Áfa tv, Számlarend	N.É.	bejövő számla	N.É.	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	szállítói analitika
6.	Számla kiegyenlítése	Ptk, Áhsz, Számlarend	szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése	pénztárbizonylat/ átutalási megbízás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	számlán megjelölt fizetési határidő	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	kötelezettségvállalás analitika, szállítói analitikában és a főkönyvi könyvelésben

Felújítás

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Igények felmérése	Sztv	felújítási szükségletek áttekintése	felmérési jegyzék	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	Tárgyévet megelőző év 11.hó. 30.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Igények felmérése után az igények rangsorolása és bejelentése a felügyeleti szervhez	N.É.	igénybejelentő levél elkészítése	levél	Felelős: *költségvetési szerv vezetője, költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Tárgyévet megelőző év 12.hó. 31.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Megrendelés, költségvetés készítésre felkérés 3.1. Épület felújítás 3.2. Gép-műszer felújítás	Ávr.	egyeztető megbeszélés, helyszíni bejárás	megrendelő	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	munkától függően	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Szerződéskötés	Ptk, Áhsz, Számlarend	egyeztetés	szerződés és költségvetés	Kötelezettségvállaló: *költségvetési szerv*	*költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	munkától függően	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás nyilvántartás
5.	Felújítási folyamat bonyolítása, műszaki ellenőrzés	N.É.	műszaki ellenőrzés	jegyzőkönyvbe vagy építési naplóba bejegyzés	Felelős: külön erre a feladatra alkalmazott *műszaki ellenőr*	N.É.	N.É.	munkától függően	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Műszaki átadási folyamat, teljesítés igazolása	N.É.	műszaki átadás, átvétel, bejárás	átadás-átvételi jegyzőkönyv, ez megfelel a teljesítés igazolásának	Felelős: *műszaki ellenőr*	N.É.	N.É.	munkától függően	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
7.	Számla beérkezése	Áfa tv, Áhsz, Számlarend	N.É.	bejövő számla	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	Ellenőrzés: *műszaki ellenőr*	N.É.	N.É.	szállítói analitikában
8.	Eszköz nyilvántartásba vétele	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	Állományba-vételi bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	tárgyi eszköz analitikus nyilvántartása
9.	Számla kiegyenlítése	Ptk, Áhsz, Számlarend	szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése	átutalási megbízás	N.É.	N.É.	műszaki ellenőr	számlán megjelölt fizetési határidő	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	Kötelezettségvállalás analitika, szállítói analitikában és a főkönyvi könyvelésben

Beruházás

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Igények felmérése	Sztv	beruházási szükségletek áttekintése	igények jegyzéke	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Tárgyévet megelőző év 11.hó. 30.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Igények felmérése után az igények rangsorolása	N.É.	egyeztetés	levél	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	Tárgyévet megelőző év 12.hó. 31.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Beruházás feladat lebonyolításával megbízott kijelölése	A költségvetési szerv ügyrendje szerint	N.É.	megbízás	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	munkától függően	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Megrendelés: 4.1 építés beruházás 4.2 gép-műszer beruházás 4.3 egyéb beruházás 4.4 tárgyi eszköz beszerzés	Ptk.	egyeztetések	megrendelés	Kötelezettségvállaló: *költségvetési szerv vezetője*	*költségvetési szerv vezetője*	N.É.	beruházásoktól függően	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
5.	A megrendelés visszaigazolása	Ávr., Áhsz, Számlarend	N.É.	visszaigazolt megrendelés	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás nyilvántartása
6.	Szerződéskötés	Ptk, Áhsz, Számlarend	egyeztetés	szerződés és költségvetés	Kötelezettségvállaló:	*költségvetési szerv vezetője*	N.É.	munkától függően	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás nyilvántartás
7.	Beruházások megvalósulása, átvétele	Ptk	átvétel megszervezése	szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv	Felelős: *a beruházás átvételére kijelölt személy*	N.É.	*műszaki ellenőr*	folyamatos	Ellenőrzés: *műszaki ellenőr*	N.É.	N.É.	N.É.
8.	Számla beérkezése	Sztv, Áfa tv, Áhsz, Számlarend	N.É.	bejövő számla	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	szállítói analitikában
9.	Eszköz nyilvántartásba vétele	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	Állományba-vételi bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	tárgyi eszköz analitikus nyilvántartása
10.	Számla kiegyenlítése	Ptk, Sztv, Áhsz, Számlarend	szükséges igazolások, okmányok összegyüjtése, aláírások rögzítése	átutalási megbízás	N.É.	N.É.	*műszaki ellenőr*	a számlán megjelölt fizetési határidő	Érvényesítés: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	kötelezettségvállalás nyilvántartása, főkönyvi könyvelésben

Befektetett eszközök beszerzése

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Megrendelés	Ptk	egyeztetések	megrendelő	Kötelezettségvállaló: *költségvetési szerv vezetője*	költségvetési szerv vezetője	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	A megrendelés visszaigazolása	Ávr., Áhsz, Számlarend	N.É.	visszaigazolt megrendelés	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalás nyilvántartása
3.	A leszállított befektetett eszköz átvétele	Ptk	átvétel megszervezése	szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	*költségvetési szerv vezetője*	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Számla beérkezése	Áfa tv, Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	bejövő számla	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	szállítói analitikában
5.	A leszállított befektetett eszköz nyilvántartásba vétele	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	állományba-vételi bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	tárgyi eszköz analitikus nyilvántartása
6.	A számla kiegyenlítése	Ptk, Sztv, Áhsz, Számlarend	szükséges igazolások, okmányok összegyűjtése, aláírások rögzítése	átutalási megbízás	N.É.	N.É.	*költségvetési szerv vezetője*	a számlán megjelölt fizetési határidő	Érvényesítés: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	kötelezettségvállalás nyilvántartása, főkönyvi könyvelésben

Bérbeadás

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Szabad kapacitás felmérés	Áhsz	költségvetési előirányzatok vizsgálata	belső feljegyzések	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Megrendelés (fax, e-mail, telefon, levél beérkezése)	Ptk, Áhsz, SzMSz, Számlarend	N.É.	megrendelés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	nyilvántartásba vétel
3.	Visszaigazolás	Ptk	N.É.	visszaigazolás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Megállapodás elkészítése	Ptk	N.É.	szerződés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Teljesítés	Áht, Ávr., Sztv, Áhsz	szerződésben foglalt feltételek biztosítása	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	megrendelő	szerződésben rögzített időpont	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Számlakészítés, vevő általi kiegyenlítés	Áfa tv, Sztv, Áhsz, Számlarend	a megrendelő teljesítés igazolása	számla	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	szerződésben rögzített időpont	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	a bevételt számla alapján az analitikában, pénzügyi rendezést követően a főkönyvben

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, selejtezése

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A feleslegessé vált vagyontárgyak és készletek jegyzékbe foglalása	Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	feltárás	felesleges vagyontárgyak jegyzéke	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	A jegyzékbe foglaltakat a *költségvetési előadó* a szabályzat szerinti szempontok alapján felülvizsgálja	Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	november 15.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	A feleslegessé vált vagyontárgyak és készletek hasznosítása, értékesítése, s ellenértékének megtérülése	Áhsz, Számlarend, Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	ármegállapítás	számla, átadás-átvételi jegyzőkönyv	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	november 15.	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	főkönyvi könyvelés
4.	A vagyon értékében és mennyiségében bekövetkezett változás átvezetése a kapcsolódó nyilvántartásokban	Áhsz, Számlarend, Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	december 31.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
5.	A használhatatlanná vált vagyontárgyak és készletek selejtezéséről a költségvetési szerv vezetője intézkedik	Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	jegyzékbe foglalás	selejtezési utasítás	Felelős: *költségvetési szerv gazdasági vezetője*	N.É.	N.É.	november 30.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
7.	Selejtezésre javasolt vagyontárgyak javíthatóságáról, illetve hasznosíthatóságáról szakértői vélemény bekérése	Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	szakértésre felkérés	külső dokumentumok, szakvélemény	Felelős: *selejtezési bizottság vezetője*	N.É.	N.É.	november 30.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
8.	A selejtezésre javasolt vagyontárgyak bizottsági megszemlélése, jegyzékbe foglalása, javaslattétel a megsemmisítésre, illetve további hasznosításra	Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	jegyzékbe foglalás	selejtezendő tárgyak jegyzéke	Felelős: *a selejtezési bizottság vezetője*	N.É.	N.É.	november 30.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
9.	A bizottság által készített selejtezési javaslat jóváhagyása	Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	N.É.	selejtezési jegyzőkönyv	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	december 15.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
11.	A költségvetési szerv vezetője elrendelése alapján a mennyiségi értékadatok helyesbítése a kapcsolódó nyilvántartásokban	Áhsz, Számlarend, Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	N.É.	könyvelési bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	december 31.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus könyvelés
12.	Az értékesítésből befolyt bevételek rögzítése	Áhsz, Számlarend, Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata	N.É.	pénztárbevételi bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	december 31.	Érvényesítő: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	*pénzügyi előadó*	főkönyvi könyvelés

A leltározás folyamata

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Leltározási utasítás kiadása	Sztv, Áhsz, Leltározási szabályzat	analitikus nyilvántartás és főkönyv egyeztetése	leltár utasítás	*költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	december 15.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Leltározási ütemterv készítése	Leltározási szabályzat	N.É.	leltározási ütemterv	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	december 15.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
3.	A leltározás vezetőjének és a leltározás ellenőrének kijelölése, megbízása	Leltározási szabályzat	szóbeli megbeszélés	megbízás írásban	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	december 15.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Leltározási bizottságok kijelölése, megbízása	Leltározási szabályzat	szóbeli megbeszélés	megbízás írásban	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	december 15.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Leltározással, bizonylatkezeléssel kapcsolatos oktatás	Leltározási szabályzat	tárgyi feltételek biztosítása az előkészítésben	oktatásról jegyzőkönyv	Felelős: *leltározás vezetője*	N.É.	N.É.	december 15.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Leltározás: immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek	Leltározási szabályzat	nyilvántartásból kivonat készítése	leltározási bizonylatok	Felelős: *leltárbizottságok vezetői*	N.É.	N.É.	Tárgyévet követő január 15.	Ellenőrzés: *leltár ellenőr*	N.É.	N.É.	N.É.
7.	Leltározás: követelés, kötelezettségek, pénzeszközök, függő-, átfutó-, kiegyenlítő tételek	Leltározási szabályzat	analitikus nyilvántartásból kivonat készítés	leltár	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Tárgyévet követő január 15.	Ellenőrzés: *leltár ellenőr*	N.É.	N.É.	N.É.
8.	Leltár kiértékelése	Sztv, Áhsz, Értékelési szabályzat	leltár összesítő készítés	kiértékelt leltár	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Tárgyévet követő január 20.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
9.	Leltár hiány-többlet megállapítása és jóváhagyása	Leltározási szabályzat	egyeztetés	kiértékelési jegyzőkönyv	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Tárgyévet követő január 31.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
10.	Nyilvántartásokban a leltár eltérés rögzítése	Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	számviteli bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	Tárgyévet követő január 31.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus és főkönyvi nyilvántartás

III.

A számviteli nyilvántartás és elszámolás

A főkönyvi könyvelés (kincstári, pénztári és egyéb bizonylatok)

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásainak vezetése során a számviteli alapelvek érvényesítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	bizonylatok
2.	A gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése	Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	A költségvetési szerv eszközeinek befektetett eszközzé, vagy forgóeszközzé minősítése	Sztv, Áhsz, Számlarend	költségvetési szervon belüli szakmai használhatósági minősítés	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Az eszközök bekerülési értékének megállapítása	Sztv, Áhsz, Számlarend	beérkező számla, szállítólevél	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
5.	Beruházás, felújítás esetén az aktiválás elvégzése	Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	állománybavételi bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
6.	Az immateriális javak és tárgyi eszközök, valamint a készletek nyilvántartásba vétele	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	nyilvántartó kézi karton	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
7.	Szolgáltatás teljesítése esetén annak igazolása	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	alapbizonylaton
8.	Az eszközök értékcsökkenésének negyedévenkénti kiszámítása és feladása	Sztv, Áhsz, Számlarend, Számviteli politika	analitikus kartonok	belső könyvelési bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	n.évet követő hó 15.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus kartonokból feladás
9.	A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatai adatainak a könyvvitelben teljes körűen és megfelelő időben való rögzítése, készpénz-forgalom esetén a pénzmozgással egy időben, bankszámlák esetében a pénzintézeti értesítés megérkezésekor	Sztv, Áhsz, Számlarend	bankszámla kivonat alapbizonylattal "szerelése", kiadási-bevételi pénztárbizonylat	utalvány, bevételi-kiadási pénztárbizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	főkönyv
10.	Az egyéb gazdasági műveletek bizonylatai adatainak, illetve az analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylatok adatainak – a gazdasági események megtör-	Sztv, Áhsz, Számlarend	Feladások előkészítése	analitikus nyilvántartásból kivonat, feladás	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	n.évet követő hó 15.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	főkönyv

III.1. altábla

A házipénztári pénzkezelés

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Elszámolási számláról készpénz felvétele	Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a szükséges mellékletek elkészítése	N.É.	Felelős: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	A számláról felvett készpénz bevételezése a házipénztárba	Áhsz, Számlarend, Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a szükséges mellékletek elkészítése	pénztárbizonylat nyomtatványa	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	azonnal, ill. folyamatos	N.É.	N.É.	*(pénztáros)*	házipénztári nyilvántartás
3.	A házipénztári kifizetésre benyújtott bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése	Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a szükséges mellékletek elkészítése	N.É.	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	azonnal	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	A kiadási pénztárbizonylat elkészítése és átadása érvényesítés és utalványozás céljából a jogosultak részére	Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a szükséges mellékletek előkészítése	pénztárbizonylat nyomtatványa	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
5.	A kifizetés előtt a teljesítés szakmai igazolása, érvényesítése, utalványozása és ellenjegyzése	SzmSz, Ügyrend	a szükséges mellékletek előkészítése	N.É.	Felelős: *pénztáros*	N.É.	*gazdálkodási főelőadó*	folyamatos	Érvényesítés: *költségvetési előadó*		N.É.	N.É.
6.	A kifizetések teljesítése házipénztárból	Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	N.É.	N.É.	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	Felelős: *pénztáros*	N.É.
7.	Az elszámolásra kiadott előlegek analitikus nyilvántartásba vétele	Áhsz, Számlarend, Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a szükséges mellékletek elkészítése	N.É.	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	*költségvetési szerv vezetője*	N.É.	analitikus nyilvántartás
8.	A pénzforgalomról pénztárjelentés elkészítése	Áhsz, Számlarend, Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a szükséges mellékletek előkészítése	pénztárjelentés	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	pénztár-jelentés

	ténte után - legkésőbb a tárgy negyedévet követő hó 15. napjáig történő – rögzítése a könyvvitelben											
Sor-szám	**Tevékenység / feladat**	**Jogszabályi alap**	**Előkészítés**	**Keletkező dokumentum**	**Felelős/ kötelezettségvállaló**	**Pénzügyi ellenjegyzés**	**Teljesítés igazolása**	**Határidő**	**Ellenőrzés/ érvényesítés**	**Utalványozás**	**Pénzügyi teljesítés**	**Könyvvezetésben való megjelenés**
11.	A bizonylatok adatainak a számvitelben a gazdasági esemény tartalmának megfelelő szakfeladatra és a költségvetés szerkezeti rendjének megfelelő rovat-tételre történő könyvelése	Sztv, Áhsz, Számlarend, NGM tájékoztató,	A 9.-10. pont szerinti bizonylatok	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint a 9.-10. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	mint a 9.-10. pontban

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
9.	A pénztárellenőrzés keretében a pénztárjelentés valódiságának és a pénztárban lévő készpénz mennyiségének ellenőrzése	Áhsz, Számlarend, Ügyrend, Pénzkezelési szabályzat	a bizonylatok előkészítése	N.É.	Felelős: *pénztárellenőr*	N.É.	N.É.	havonta	n.é.	N.É.	N.É.	házipénztári nyilvántartás
10.	Az ellenőrzött, utalványozott pénztárbizonylatok átadása a könyvelés részére	Számlarend, Ügyrend	havi pénztárbizonylatok összeállítása	N.É.	Felelős: *pénztáros*	N.É.	N.É.	havonta	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
11.	A házipénztári tételek kontírozása, és könyvelése számítógépes program alapján	Áhsz, Számlarend, Ügyrend	kontírozás	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelés
12.	A házipénztári bizonylatok archiválása	Pénzkezelési szabályzat, Bizonylati szabályzat	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

Az analitikus nyilvántartások

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Az 1. számlaosztály számláihoz kapcsolódó - a bruttó értékkel számszerűen megegyező - analitikus nyilvántartások vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	bekerülési érték megállapitás	állományba vételi bizonylat	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
2.	A vásárolt készletekről – a kettős könyvvitelen kívül - mennyiségbeni és értékbeni analitikus nyilvántartások vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	számlaellenőrzés	analitikus nyilvántartás	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	raktári nyilvántartó karton és analitikus nyilvántartás
3.	A használt és a munkahelyen használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	analitikus nyilvántartás	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
4.	A követelésekről analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend	N.É.	nyilvántartás	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
5.	A készpénzállományról, valamint a készpénz forgalmáról - a pénztár számlához kapcsolódóan - analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	bizonylat ellenőrzés	pénztárjelentés	Felelős: *(pénztáros)*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	pénztárjelentés
6.	A függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások számlacsoport számláihoz kapcsolódóan analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	N.É.	belső könyvelési bizonylat	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
7.	A szállítókkal szembeni kötelezettségekről analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	N.É.	N.É.	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
8.	Az egyéb kötelezettségekről - kötelezettség fajtánként - analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	N.É.	N.É.	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
9.	A függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek számlacsoport számláihoz kapcsolódóan analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	N.É.	belső könyvelési bizonylat	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
10.	A kötelezettségvállalásokról analitikus nyilvántartás vezetése	Sztv, Áhsz, Számlarend,	N.É.	N.É.	Felelős: *pénzügyi előadó.*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

III. 2. altábla

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartó kartonjának a kitöltése (leltári szám, nyilvántartási szám, értékcsökkenési leírás)	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	előzetes egyeztetés	nyilvántartó karton	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	tárgyi eszköz analitika
2.	Beérkezett számla alapján a kötelezettségvállalás nyilvántartásának ellenőrzése	Sztv, Áhsz, SzMSz, Számlarend, Ügyrend	kötelezettségvállalás egyeztetése	N.É.	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	N.É.	N.É.	N.É.	kötelezettségvállalási nyilvántartás
3.	Beérkezett számla alaki és tartalmi ellenőrzése, a mennyiségi, minőségi átvétel és a teljesítésigazolás megtörténtének ellenőrzése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Tárgyi eszköz térítésmentes átvétele esetén az átadás-átvételi bizonylat alaki és tartalmi ellenőrzése, és a könyvekben való rögzítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	előzetes egyeztetés	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
5.	Nagyértékű tárgyi eszköz állománynövekedése esetén az állományba-vételi bizonylat kitöltése, csatolása a számlához	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	állományba-vételi bizonylat	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
6.	Kisértékű tárgyi eszköz állománynövekedése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	nyilvántartó karton	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás
7.	Nagyértékű tárgyi eszköz állománycsökkenése esetén az állománycsökkenési bizonylat kitöltése, rögzítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	kontirozás, könyvelés	állománycsökkenési bizonylat	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
8.	Kisértékű tárgyi eszköz állománycsökkenése esetén a bizonylat kitöltése, rögzítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	kontirozás, könyvelés	állománycsökkenési bizonylat	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	folyamatos	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás
9.	Tárgyi eszköz térítésmentes átvétele esetén, leltárhiány esetén, selejtezést követően könyvelési feladás készítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	feladás	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	negyedévente	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
10.	A negyedévi zárás keretében értékcsökkenés elszámolása, feladás készítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	törzsvagyon egyeztetése	összesítő feladás	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	negyedévente	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	analitikus nyilvántartás

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ Kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
11.	Az év végi zárás keretében az éves adatok egyeztetése a főkönyvi könyveléssel	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	könyvelési bizonylat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	zárás határideje	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás
12.	A költségvetési beszámoló 38. sz. táblájának elkészítése	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	beszámoló űrlap	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	zárás határideje	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
13.	A kapcsolódó bizonylatok, naplók, kartonok archiválása	Sztv, Áhsz, Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetése

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatainak egyeztetése	Sztv, Ávr., Áhsz, Számlarend	negyedéves zárás	összesítő feladások, leltár	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	n.évet követő hó 15.	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Az analitikus nyilvántartásoknak a vonatkozó főkönyvi számlákkal való egyeztetése és azok dokumentálása, legalább negyedévente	Sztv, Ávr., Áhsz, Számlarend	analitikus nyilvántartások előkészítése, összegzése	készlet analitika kivonat,	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	n.évet követő hó 15.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Az analitikus nyilvántartások adataiból készülő összesítő bizonylatok (feladások) legalább negyedévente történő összeállítása	Sztv, Ávr., Áhsz, Számlarend	leltározás	feladások, leltár	Felelős: *pénzügyi előadó*	N.É.	N.É.	n.évet követő hó 15.	Ellenőrzés: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	A költségvetési beszámoló összeállítását megelőzően - a könyvviteli mérleg és a pénzforgalmi jelentés bizonylati alátámasztásaként - a Áhsz. 17. számú melléklet szerinti tartalmú főkönyvi kivonat elkészítése	Sztv, Ávr., Áhsz, Számlarend	könyvvitelben való adatrögzítés folyamata	főkönyvi kivonat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	n.évet követő hó 15.	Ellenőrzés: költségvetési szerv vezetője	N.É.	N.É.	főkönyvi könyvelés
5.	A főkönyvi kivonat vonatkozó főkönyvi számlái december 31-i egyenlegeinek egyeztetése a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal, illetve a leltárakkal	Sztv, Ávr., Áhsz, Számlarend	leltározás, leltár kiértékelés	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	január hó 15.	Ellenőrzés: költségvetési szerv vezetője	N.É.	N.É.	kivonatok, feladások, leltár

IV.

A költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás

A költségvetés végrehajtásáról történő éves beszámolás*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős / kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A könyvvezetés utóellenőrzése	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	tárgyévet követő év február 28.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Főkönyvi kivonat egyeztetése	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika Számlarend, Ügyrend	N.É.	főkönyvi kivonat, analitikus kivonatok	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Könyvviteli mérleg összeállítása, jóváhagyása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	leltárak összeállítása	mérleg	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Pénzforgalmi jelentés összeállítása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	zárlati feladatok összeállítása	pénzforgalmi jelentés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős / kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
5.	Költségvetési maradvány-kimutatás összeállítása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	kötelezettségvállalás nyilvántartásának egyeztetése	Kötelezettségvállalásokról kimutatás, maradványtáblázat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Kiegészítő mellékletek összeállítása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	előirányzat teljesítés számszaki dokumentációjának áttekintése és összegzése	kiegészítő melléklet	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
7.	A költségvetési szerv költségvetés beszámolójának szöveges indoklása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	szakmai teljesítés áttekintése és összegzése	szöveges beszámoló jelentés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
8.	Az összeállított beszámoló jelentés egyeztetése az érintettekkel	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős / kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
9.	A költségvetési szerv beszámoló jelentés jóváhagyása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	N.É.	felügyeleti szervtől kapott jóváhagyó dokumentum	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

♣ *Csak önkormányzati költségvetési szervek részére!*

A költségvetés végrehajtásáról történő éves beszámolás*

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős / kötelezettség-vállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	A könyvvezetés utóellenőrzése	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	tárgyévet követő év február 28.	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Főkönyvi kivonat egyeztetése	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika Számlarend, Ügyrend	N.É.	főkönyvi kivonat, analitikus kivonatok	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Könyvviteli mérleg összeállítása, jóváhagyása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	leltárak összeállítása	mérleg	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Pénzforgalmi jelentés összeállítása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	zárlati feladatok összeállítása	pénzforgalmi jelentés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős / kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesítés	Utalványozás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
5.	Előirányzat-maradvány összeállítása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	kötelezettségvállalás nyilvántartásának egyeztetése	kötelezettségvállalásokról kimutatás, maradványtáblázat	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
6.	Kiegészítő mellékletek összeállítása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	előirányzat teljesítés számszaki dokumentációjának áttekintése és összegzése	kiegészítő melléklet	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
7.	Az intézményi költségvetés beszámolójának szöveges indoklása	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	szakmai teljesítés áttekintése és összegzése	szöveges beszámoló jelentés	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.
8.	Az összeállított beszámoló jelentés egyeztetése az érintettekkel	Sztv, Áhsz, NGM tájékoztató, Felügyeleti szervi intézkedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	N.É.	N.É.	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

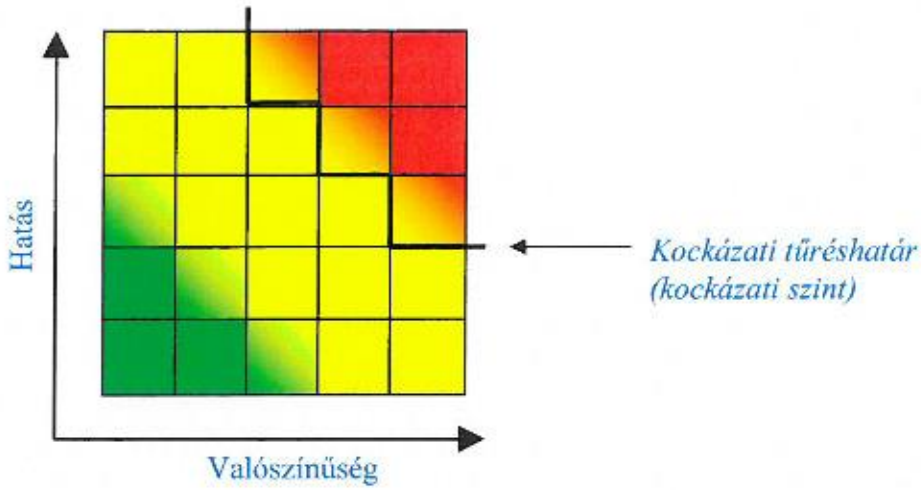
Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Elökészítés	Keletkező dokumentum	Felelős / kötelezettség-vállaló	Pénzügyi el-lenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesí-tés	Utalványo-zás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
9.	Az intézményi beszámoló jelentés jóváhagyása	Sztv, Áhsz, NGM tájé-koztató, Felügyeleti szervi intéz-kedés, Számviteli politika, Számlarend, Ügyrend	N.É.	felügyeleti szervtől kapott jóváhagyó do-kumentum	Felelös: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	mint az 1. pontban	Ellenőrzés: *költségvetési szerv vezetője*	N.É.	N.É.	N.É.

* *Csak a központi költségvetési szervek részére!*

Zárszámadási rendelet készítése, jóváhagyása♣

Sor-szám	Tevékenység / feladat	Jogszabályi alap	Előkészítés	Keletkező dokumentum	Felelős/ kötelezettség-vállaló	Pénzügyi el-lenjegyzés	Teljesítés igazolása	Határidő	Ellenőrzés/ érvényesí-tés	Utalványo-zás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvezetésben való megjelenés
1.	Zárszámadási rendelettervezet el-készítése	Mötv., Áht., Ávr., NGM tájé-koztató	Az Ávr. és az Áht. által előírt számszaki- és szöveges rész elkészítése	Költségvetési rendelet-tervezet	Felelős: *költségvetési előadó*	N.É.	N.É.	A választás után az ala-kuló ülést követő 4 hónapon belül	Ellenőrzés: *jegyző*	N.É.	N.É.	N.É.
2.	Zárszámadási rendelettervezet megküldése a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének, bizottsá-goknak	Mötv, Áht., Ávr., SZMSZ	A rendelettervezet meg-küldése	A bizottságok írásos véleme-nye	Felelős: *jegyző*	N.É.	N.É.	Az SZMSZ által meg-határozott időpontban	Ellenőrzés:	N.É.	N.É.	N.É.
3.	Költségvetési rendelettervezet kép-viselő-testület elé történő terjesztés-se a bizottságok véleményeivel együtt	Mötv, Áht., Ávr., SZMSZ	Meghívó kiküldése	Meghívó és rendelet-tervezet	Felelős:	N.É.	N.É.	Az Áht. és az SZMSZ által meg-határozott időpontban	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.
4.	Zárszámadási rendelettervezet kép-viselő-testület elé történő beterjesz-tése	mint az 1. pont	Az éves munkaterv alapján	Zárszámadási rendelettervezet	Felelős:	N.É.	N.É.	A választás után az ala-kuló ülést követő 6 hónapon belül	N.É.	N.É.	N.É.	N.É.

♣ *Csak önkormányzatok részére!*



A szervezet egyes szintjei számára továbbá, különböző tolerancia szintek meghatározása indokolt:

- ***Szervezeti szintű kockázati tűréshatár*** – az egész szervezetre vonatkozó összes kockázat mértékét figyelembe véve kerül kialakításra. A vezetés megítéli a kockázatoknak való kitettség elfogadható mértékét, és egy általános tolerancia szintet határoz meg a szervezet számára (költségvetési szervek esetén ez a minisztérium, önkormányzat stb. egészének működése során felmerülő kockázatokra vonatkozó kockázati tűréshatárt jelenti).
- ***Delegált kockázati tűréshatár*** – a szervezet egészére megállapított kockázati tűréshatárt alapul véve kerül meghatározásra, hogy az egyes szervezeti szinteken a kockázatok mekkora mértéke még elfogadható. Ennek következménye, hogy egy adott kockázat a magasabb szervezeti szinten kisebb fenyegetettséget fog jelenteni, mint az alacsonyabb szinteken.
- ***Projekt kockázati tűréshatár*** – a szervezet nem mindennapi tevékenységéhez tartozó projektek esetén szükséges lehet, az ezekhez rendelt egyedi kockázati tűréshatár kialakítására. A projekt jellegétől, célkitűzésétől, illetve a megvalósítás időtartamától függően változhat a még elfogadhatónak ítélt kockázat mértéke *(költségvetési szervek esetén ez például egy valamelyik operatív program keretén belül elnyert pályázati projekt végrehajtása során felmerülő kockázatokhoz rendelt kockázati tűréshatárt jelentheti).*

A kockázati kategóriák értékelési (besorolási) kereteinek kialakítása során (pl. magas/közepes/alacsony), figyelembe kell venni az alábbi szempontokat:

- Biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye;
- Az értékelés eredményeit olyan módon kell rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és a kockázatok folyamatos nyomon követését;
- Az értékelés során szét kell választani a még kezdeti, nem kezelt, és a beavatkozás után visszamaradt kockázatokat.

IX.
A KOCKÁZATKEZELÉS IDŐTARTAMA, FELÜLVIZSGÁLATA

A kockázatkezelés tevékenységét a döntés előkészítésnél, a költségvetési tervezés első szakaszaiban kell megkezdeni az adott szervezeti egység vezetőjének.

A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követnie a folyamatokat, frissítenie a megállapításait, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

A kockázatok felülvizsgálata során át kell tekinteni a ***költségvetési szerv*** kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e. Az értékelés során megállapított kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni.

A kockázatok (kockázati környezet) felülvizsgálatának céljai és kritériumai:

A kockázati környezet állandó változása miatt indokolt a kockázatok folyamatos és rendszeres felülvizsgálata, amelynek két alapvető célja:

- **A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában.**

  Fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve szervezetre gyakorolt hatása. Ezek alapján szükség lehet új kockázati prioritások meghatározására, a szervezet kockázati tűrőképességének megváltoztatására.

- **Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról.**

  Meg kell vizsgálni, hogy a szervezeten belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, esetleg feleslegessé vált-e valamelyik.

A két fent említett cél különbözik egymástól, azonban egyik sem helyettesítheti a másikat. A kockázatkezelés első három lépésének megismétléséről van szó, amelyek közül egyik sem hagyható ki a hatékony kockázatkezelési rendszer működéséhez:

Lépés	Cél az újraértékelésnél
A kockázatok beazonosítása	*A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában*
A kockázatok értékelése	
A kockázatra adott reakciók	*Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról*

Ahhoz, hogy a felülvizsgálat folyamata biztosítani tudja a fent említett célok elérését, az alábbi kritériumok megvalósulása szükséges:

- A kockázatkezelés minden aspektusa legalább évente felülvizsgálatra kerüljön.
- Maguk a meghatározott kockázatok megfelelő gyakorisággal átértékelésre kerüljenek.
- Az újonnan jelentkező kockázatok, vagy az ismert kockázatok szintjének változása a megfelelő szintű vezetés tudomására jusson, hogy az intézkedhessen a kezelés módjáról.

A felülvizsgálat során kiemelt figyelmet kell fordítani a visszacsatolásra. Ez tulajdonképpen egy adott kockázattal kapcsolatban megszerzett korábbi tapasztalatok figyelembe vételét jelenti. Ezek felhasználása, beépítése a felülvizsgálat alkalmával adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét.

(A felülvizsgálat eszközei hasonlóak a kockázat beazonosításánál használhatókkal. Az egyik ilyen eljárás, a ***kockázati önértékelés****, amely már a kockázatok beazonosításánál bemutatásra került, és a felülvizsgálat folyamatában is ugyanolyan eredményesen alkalmazható. Lehetőség van továbbá a kockázatmérséklésért és kontroll-tevékenységekért egy adott területen* ***felelős személy beszámoltatására****. A felelős személyek jelentéseik alapjául felhasználhatják a kockázat önértékelést is. Az előírt* ***ellenőrzési nyomvonal és a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó belső szabályozások*** *is ide sorolhatók, egyrészt mint a felülvizsgálat alanyai (megfelelőség, naprakészség), másrészt mint a felülvizsgálatban viszonyítási alapul jól felhasználható követelmény-gyűjtemények.*

Minden költségvetési szervhez tartozik belső ellenőrzés. A belső ellenőrzési tevékenység egy igen fontos és független biztosíték a kockázatkezelési rendszer megfelelőségét illetően. Ezen felül belső tanácsadói funkciót is elláthat a szervezet vezetése felé a kockázatkezelési stratégia kialakítása során.

A szabályzatban már említésre került a Kockázatkezelési Bizottság megalakítása. Amennyiben a szervezet úgy dönt, hogy ilyet alakít, akkor a Bizottságnak a felülvizsgálat folyamatában nyomon követő szerepe is van, amely során folyamatosan (pl. negyedévente) meghatározza a kockázatkezelés aktuális helyzetét.)

X.
A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

A feltárt kockázatok, hibák nyilvántartása pénzügyi ügyintéző feladata.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően:

- a bekövetkezés valószínűségét,
- az esetleg felmerülő kár mértékét,
- a kockázat kezelésére javasolt intézkedést,
- a felelős munkatárs nevét.

A nyilvántartás mintáját a ***3. számú melléklet*** tartalmazza.

A kockázatkezelési eseteket a ***költségvetési szerv vezetője*** elemzi, és szükség esetén kezdeményezi az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítését.

XI.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A ***költségvetési szerv vezetőjének*** kell gondoskodni, hogy a Kockázatkezelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***5. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Kockázatkezelési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért ***költségvetési szerv vezetője*** **a felelős.**

Kelt Gulács , 2016. év március hó 29. nap

Vassné Szűcs Róza
jegyző

1. számú melléklet

KOCKÁZATELEMZÉS

A kockázatelemzés[3] objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A kockázat értékelési folyamatoknál meg kell határozni a pontos kritériumokat, amelyek a céloknak való megfelelést biztosítják.

Meg kell határozni, hogy:

- mely kockázatok jelentősek,
- mely kontrollok fogják csökkenteni a kockázatot,
- milyen további kiegészítő kontrollok szükségesek,
- milyen jellegű nyomon követés szükséges?

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontroll rendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel stb. kapcsolatosak. A pénzügyi és gazdasági tényezők ebben a folyamatban általában nagyobb hangsúllyal jelennek meg, hiszen általában a pénzügyi kockázatot és a műveletek nagyságrendjét jól jellemzik.

A kockázati tényezők a következőképpen osztályozhatók:

Pénzügyi és gazdasági	bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.
Magatartási	a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.
Történeti	múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka. Ez a fennálló aggályokat is magában foglalja.
Működési	műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); rejlő inherens kockázat; elhelyezkedés, delegálás.

[3] *Módosította: 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) 1.*

Környezeti	külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.
Belső kontrollhoz kapcsolódó	a problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége. A műveletek és pénzügyi kontrollok, illetve az átruházott kontrollok és delegált hatáskör terjedelme hatást gyakorol majd.
Közvélemény	a közvéleményre gyakorolt hatás.

A vezetőség véleményét, megítélését figyelembe kell venni arra vonatkozóan, hogy mely területeket kell nagy kockázatúnak tekinteni.

A kockázat értékelése alapvetően a fent említett, különféle tényezők kvalitatív minősítésére alapul, amely a tapasztalatokra és a rendelkezésre álló információkra támaszkodó megítélést eredményez.

A kockázatelemzés módszerét a ***2. sz. melléklet*** tartalmazza.

2. számú melléklet

KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a ***költségvetési szerv*** kockázatának mértékét, jelentőségük szerinti sorba állítását annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülnek. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).

A ***költségvetési szerv*** kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. 10 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással lehet a rendszer működésére. Minden egyes szervezeti egységnek legalább 7 tényezőt ki kell választani és az értékelést el kell végezni, meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).
Kockázati tényezők:

1. Bevételek
1) Alacsony
2) Közepes
3) Magas
Súly: 6

2. Informatikai támogatottság hiánya
1) rossz
2) Közepes
3) kitűnő
Súly: 5

3. Szabályozás összetettsége
1) Kicsi
2) Közepes
3) Nagy
Súly: 5

4. Változás / Átszervezés
1) Stabil rendszer, kis változások
2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
Súly: 4

5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége
1) Kicsi
2) Közepes
3) Nagy
Súly: 4

6. Csalás, hamisítás, korrupció
1) Adott területen alacsony mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
2) Adott területen közepes mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
3) Adott területen magas mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
Súly: 3

7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően
1) Alacsony szintű
2) Közepes szintű
3) Magas szintű
Súly: 3

8. Képzettség és tapasztalat
1) Nagyon tapasztalt és képzett
2) Közepesen tapasztalat és képzett
3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya
Súly: 3

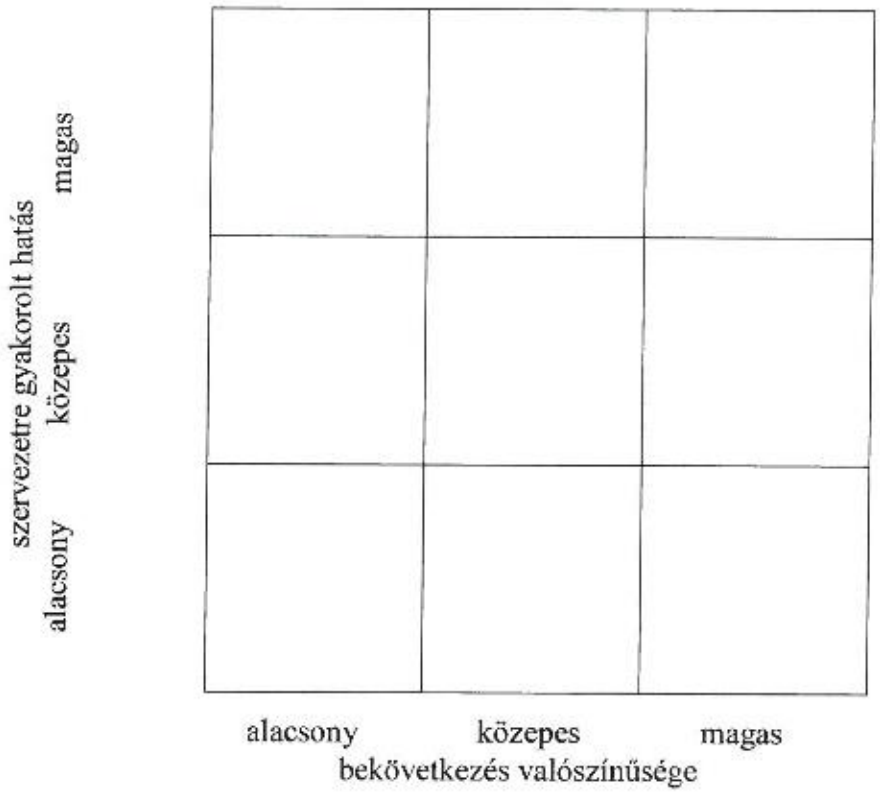
9. Tévedések valószínűsége
1) Kicsi
2) Közepes
3) Nagy
Súly: 3

10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő
1) 1 évnél kevesebb
2) 1-2 év
3) 2-4 év
4) 4-5 év
5) 5 évnél több
Súly: 2

Az 7. "Vezetőség aggályai " tényezőt illetően a ***költségvetési szerv vezetőjének*** véleményét is ki kell kérni.

E szakasz végére kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

A várható kockázatok teljes körének összegyűjtését követően, az egyes kockázatokat - azok valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása alapján – térképen kell ábrázolni:



Az egyes szervezeti egységek által elkészített ábrák összegzésével határozható meg a szervezet kockázati térképe.

A kockázati térkép elemzése:

A jobb felső négyzetben azonosított kockázatok a legjelentősebb kockázatok, a bal alsó négyzet kockázatai a legkisebb szintűnek minősíthetők. A bal felső és a jobb alsó négyzet kockázatai mérsékeltnek minősíthetők. A közöttük lévő négyzetek közepes szintűnek minősíthetőek.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Bevételek	1 - 3	6	6 - 18
2.	Informatikai támogatottság hiánya	1 - 3	5	5 - 15
3.	Szabályozás összetettsége	1 - 3	5	5 - 15
4.	Változás / átszervezés	1 - 3	4	4 - 12
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 - 12
6.	Csalás, hamisítás, korrupció	1 - 3	3	3 - 9
7.	Vezetőség aggályai	1 - 3	3	3 - 9
8.	Képzettség és tapasztalat	1 - 3	3	3 - 9
9.	Tévedés valószínűsége	1 - 3	3	3 - 9
10.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	2	2 - 10

MINIMÁLIS PONTSZÁM 38 **MAXIMÁLIS PONTSZÁM 118**

A kockázatok ***bekövetkezésének valószínűségét*** a kockázati tényező terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg. A ***szorzat összegét*** elosztjuk a kockázati tényező maximális ponthatár összegével és a kapott eredmény alapján besoroljuk a bekövetkezés valószínűségét alacsony, közepes illetve magas osztályokba.

A számítást excel tábla segíti.

Az összes rendszer ellenőrzési időtartamának meghatározása

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez a belső ellenőrzési vezető egy mátrixot alkalmaz, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. Az alábbiakban bemutatunk egy lehetséges példát a belső ellenőrzés vezetője által alkalmazott gyakoriságra:

Magas prioritású rendszerek - Hároméves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes prioritású rendszerek - Négyéves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony prioritású rendszerek - Ötéves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő ötéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták. Évente, az éves tervvel és a megfelelő vezetőségi tagokkal egyeztetett változtatásokkal összhangban kell felülvizsgálni.

3. számú melléklet

A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Kockázatok	Bekövetkezés valószínűsége	Felmerülő kár mértéke	Kockázat kezelésére javasolt intézkedés	Felelős munkatárs neve

4. számú melléklet

Kockázati csoportok	Lehetséges kockázatok
A szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	A szakmai feladatellátást szabályozó belső szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel. A szakmai feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatokat, utasításokat nem tartják be.
A szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem, csak hiányosan vagy nem időben készülnek el. A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak. A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel. A szabályozás és a gyakorlat különbözik. Eltéröen értelmezik vagy alkalmazzák a jogszabályokat az egyes intézményekben. Lassú a szabályozás változásáról szóló információ gyakorlatba való átültetése. A szervezet nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok teljes köréről/azok változásáról. A szakpolitikai stratégia gyakran változik.
A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Nincs biztosítva az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció. A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek. A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, valamint az alulról felfelé történő kommunikáció.
A külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, valamint a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre. A partnerszervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott. A partnerszervezetekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő.
A partnerszervezetek változásából eredő kockázatok	A partnerszervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását. A partnerszervezetek változásairól nem értesül időben a szervezet, amely negatív következményekkel jár a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátására.
Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövid távú feladattervek, valamint a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal és célkitűzésekkel; a tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a terv nem tartalmaz tartalékokat. A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezéskor nem veszik figyelembe. A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során. A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nincs biztosítva, vagy az nem a megfelelő mennyiségű és minőségű. A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában. A likviditási előrejelzés nem megfelelő (késik, pontatlan). A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.
Az irányítási és a belső kontrollrendszerben rejlő kockázatok	A szervezet vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövidtávú célokkal. A szervezet vezetői nem mutatnak etikus magatartást munkájuk során. A tervezést, működést, beszámolást stb. befolyásoló tulajdonosi döntések nem születtek meg, vagy a szervezet tagjai nem ismerik azokat. A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetben, vagy nem megfelelően működnek. A korábbi ellenőrzések során tett javaslatokat a vezetőség nem vette figyelembe. A jelentéstételi határidőket elmulasztják. Kevés a munkatársak szakmai tapasztalata. Szabálytalanságkezelés eljárásrendje nem megfelelő, vagy nincs. A formális kontrollok lassítják a folyamatot. Korrupcióveszély merül föl a közbeszerzésben.

A humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás. A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal. Új munkatársak felvétele korlátozott, betanításukra nincs megfelelő lehetőség (kapacitás, idő). A szervezet munkatársai nem azonosulnak a szervezeti etikai szabályokkal. A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes, nincs jól meghatározva, nincs megfelelően elhatárolva, nincs megfelelően kommunikálva. A munkaerő-felvételnek nem megfelelő a gyakorlata, ezáltal nem biztosított a minőségi munkaerő megfelelő időben történő rendelkezésre állása. A szervezet motivációs és bérpolitikái nem készültek el, hiányosak, nem megfelelőek, nem illeszkednek az aktuális szervezeti célokhoz. A szervezetben nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív" (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben). Magas a fluktuáció. A munkavégzéshez szükséges technikai/fizikai erőforrások nem állnak megfelelően rendelkezésre. Az összeférhetetlenségi követelmények teljesítése nehézségekbe ütközik.
A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	A szervezetben nem alakították ki a közbeszerzési rendszert, vagy az nem megfelelő. A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartását nem biztosítják. A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be. Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására. A szervezet nem rendelkezik megfelelő kontrolling-, valamint teljesítményértékelési rendszerrel. A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg.
A számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel. A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható. A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek. A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.
A működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik fizikai biztonsági tervekkel és előírásokkal. A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvását nem biztosítják. Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül.
Az iratkezeléssel, irattárazással kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik pontos, naprakész iratkezelési és irattárazási rendszerrel. Az irattárazás fizikai, biztonsági követelményeit nem oldották meg. A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek.
Az informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik informatikai, valamint biztonsági és katasztrófa tervvel. A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás. A szervezet elavult informatikai alkalmazásokkal rendelkezik. A szervezet hardverellátottsága nem megfelelő. Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek. Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a szervezet által alkalmazott informatikai rendszerekkel. A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak.

5. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Kockázatkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Ujvári Judit	polgármester		
Bagi Sándor	alpolgármester		
Kovács Józsefné	pénzügyi ügyintéző		
Varga Péter	belső ellenőr		

Gulács Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2016. május 15. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA 4

II. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA 4

III. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA (A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA) 5

IV. A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRAI ÉS AZ ELJÁRÁSOK FAJTÁI 6

V. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK 8

VI. ALAPELVEK 8

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE 9

1. A közbeszerzési terv elkészítése 9

2. A közbeszerzések dokumentálásának általános rendje 10

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel kapcsolatos szabályok 10

3.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel szembeni követelmények 10

3.2. A Bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság) 10

3.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó 11

3.4. Az összeférhetetlenség megállapítása 11

3.6. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága 12

4. Előzetes tájékoztató készítése 12

5. A beszerzés értékének meghatározása 13

6. A konkrét eljárás megindításának előkészítése 13

6.1. A közbeszerzési fajta meghatározása 13

6.2. A pénzügyi fedezet igazolása 13

6.3. Szerződés megkötéséhez szükséges engedély 13

6.4. A hirdetmény elkészítése 13

6.5. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése 15

6.6. A közbeszerzési műszaki leírás 15

VIII. A KONKRÉT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRA, LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 15

1. A hirdetmény közzététele 15

2. A kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, a helyszíni bejárás megtartása 16

3. A felhívás módosítása 16

5. Az ajánlatok bontása 17

6. Az ajánlatok elbírálása 17

6.1. A hiánypótlási határidő kitűzése 17

6.2. Érvénytelenségi, kizárási, valamint az alkalmassági feltételek, szempontok vizsgálata 18

6.3. Az ajánlatok értékelése 18

6.4. Az eljárás nyertesének meghatározása 19

7. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése 19

8. Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése 20
IX. A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS 20
X. ELJÁRÁSI TÍPUSONKÉNT ALKALMAZANDÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK 20
Meghívásos eljárások speciális szabályai 20
Tárgyalásos eljárás speciális szabályai 21
Versenypárbeszéd alkalmazása, szabályai 23
XI. AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI 23
1. Az eljárás megindítása 23
2. A hirdetmény közzététele 23
3. Az alkalmasság, kizáró okok vizsgálata 23
4. Közbeszerzési dokumentumok 23
5.A felhívás módosítása, visszavonása 23
6. Az ajánlatok bontása 23
7. Az ajánlatok elbírálása 23
8. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése 23
9. Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése 24
XII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRULÁSÁT KÖVETŐ SZAKASZRA VONATKOZÓ RELEVÁNS SZABÁLYOK 24
1. Az éves statisztikai összegezés elkészítése 24
XIII. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE 24
XIV. A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI 24
XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 25

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Tekintettel arra, hogy Gulács Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezettnek minősül, a közbeszerzési szabályzatot a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a következők szerint határozom meg:

I.
A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az ajánlatkérő a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a szakszerű, hatékony és egyben jogszerű beszerzései érdekében egységes szabályokat állapítson meg, melyek alkalmazásával az intézményi igények átlátható, ellenőrizhető eljárásokkal elégíthetők ki.

II.
A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

Az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek munkavállalói, illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen Szabályzat szerint járnak el közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

III.
A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA (A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA)

- A Kbt. 4. § -ra tekintettel e Szabályzat szerint kell eljárni a meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötése érdekében lefolytatott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás esetén.
- Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió e törvény szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az építési koncesszió az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

A szolgáltatási koncesszió az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Ha a közbeszerzés többféle beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályok megállapítása a Kbt. 22-24. §-ai szerint történik.

IV.
A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRAI ÉS AZ ELJÁRÁSOK FAJTÁI

A közbeszerzési értékhatárok a következőek:

a) az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);

b) a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

Az **uniós értékhatárokat** időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.
Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott **nemzeti értékhatárokat** a költségvetési törvény minden évben meghatározza. Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárokat, tekintettel az értékhatárokra vonatkozó értékmegállapító európai uniós jogi aktusokra, a költségvetési törvény minden évben meghatározza.

Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

A közbeszerzési eljárások rendjei és azok értékhatárai

I. A **nemzeti értékhatárt elérő értékű beszerzések szerinti eljárásrendben** irányadó értékhatárokat Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 68. §-a határozza meg, 2016. január 1-jétől 2016. december 31-éig:

1. nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt –:
   - árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
   - építési beruházás esetében: 15 millió forint;
   - építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
   - szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
   - szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.

2. a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár:
   - árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
   - építési beruházás esetében: 100 millió forint;
   - szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint.
   - építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
   - szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

II. **Az uniós értékhatárt elérő értékű beszerzések szerinti eljárásrendben** irányadó értékhatárokat Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 69. §-a határozza meg, 2016. január 1-jétől 2016. december 31-éig:

1. Uniós közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt
   - Árubeszerzés és szolgáltatás-megrendelés esetén:
     - ⇒ a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: 135 000 euró, azaz 41 427 450 forint;
     - ⇒ a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint;
     - ⇒ a Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás 750 000 euró, azaz 230 152 500 forint.
   - Építési beruházás esetén: 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint.
   - Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint.
   - Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:
     - ⇒ a Kbt. 5. § (1) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árura akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: 135 000 euró, azaz 41 427 450 forint;
     - ⇒ a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint az 5. § (1) bekezdés a)- b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében nem szerepel: 209 000 euró, azaz 64 135 830 forint;

2. A közszolgáltatói szerződések esetén irányadó uniós értékhatár:
   - Árubeszerzés, valamint szolgáltatás-megrendelés esetén: 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint.
   - Építési beruházás esetén: 5 225 000 euró, azaz 1 603 395 750 forint.
   - A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1 000 000 euró, azaz 306 870 000 forint.
   - Tervpályázati eljárás esetén, ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: 418 000 euró, azaz 128 271 660 forint.

V.
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- **A közbeszerzési eljárás előkészítése:** az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése;
- **A közbeszerzési eljárás megkezdése:** a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja;
- **Részvételre jelentkező**: az a gazdasági szereplő, aki (amely) több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be;
- **Üzleti titok:** A Ptk. 2:47. § (1) bekezdése szerint a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

VI.
ALAPELVEK

1. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.

VII.
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

1. A közbeszerzési terv elkészítése

A jóváhagyott költségvetés, és felmért beszerzési igények alapján beszerzési tervet kell készíteni, mely értékhatártól függetlenül tartalmazza a tárgyévre tervezett beszerzéseket, a beszerzések időbeni, pénzügyi ütemezését. A beszerzési tervnek ki kell térnie a beszerzéssel szemben támasztott műszaki specifikációkra, valamint a költségelemzés, megvalósíthatósági tanulmányterv alapján számított beszerzési értékre is.

A közbeszerzési terv elkészítése a következő folyamatokat foglalja magában:

1. Az ajánlatkérő szervezeti igényeinek felmérése beszerzési csoportonkénti bontásban, valamint külön kiemelve a szükségesnek ítélt teljesítési időpontot is. A következő évre figyelembe vett költségvetési előirányzatok terhére a beszerzés tárgya szerint illetékes ellátási egységek vezetői összesítik, a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó, következő évre tervezett beszerzéseiket,

2. Az igények összesítése, a beszerzési tárgyak és szerződések minősítése

   A beszerzési igényeket tartalmazó adatlapokat összesíti: Jegyző

   Határidő : február 28.

   A beszerzési igényeket jóváhagyja: Polgármester

   Határidő: március 10.

3. Piacfelmérés, amely választ ad a közbeszerzés értékére is

   A piacfelmérést végző szerv: Gulács Község Önkormányzata

   Felelős: Polgármester

   Határidő: március 25.

4. A beszerzések értékeinek becslése és annak dokumentálása figyelemmel a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglaltakra

   A beszerzések értékének meghatározását végző szerv: Gulács Község Önkormányzata

   Felelős: Polgármester

5. Az egyes beszerzésekhez szükséges pénzügyi fedezet elkülönítése, a beszerzésekhez szükséges pénzügyi fedezet biztosítása, igazolása

   Felelős: Jegyző

   Határidő: március 25.

6. Az egyes beszerzések vonatkozásában a közbeszerzési eljárás megindítása várható időpontjának meghatározása.

   Felelős: Polgármester

   Határidő: március 25.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Gulács Község Önkormányzata a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

2. A közbeszerzések dokumentálásának általános rendje

A dokumentálás rendje különösen az alábbiakat foglalja magában:

- az ajánlatkérőnél erre tekintettel kialakított szabályok megtartását (például: ügyirat-kezelési szabályzat, SZMSZ idevonatkozó részei, stb.);
- az adott közbeszerzési eljárás során gyakorolt eljárási cselekményeknek jegyzőkönyvben történő rögzítése;
- a Bíráló Bizottsági tagok bírálati lapjainak megőrzése;
- az adott közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi irat megőrzésének a rendje;
- a szerződés nyilvántartásának, a teljesítés ellenőrzésének rendje.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel kapcsolatos szabályok

A szervezet nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek írásban tenni. Az összeférhetetlenségi nyilatkozat mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.
Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

3.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel szembeni követelmények

A Kbt. 27. § (3) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük. Az ajánlatkérő elsősorban munkavállalói, köztisztviselői útján tesz eleget a követelményeknek. Az eljárásba bevont egy személy is teljesítheti a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem követelményét.

3.2. A Bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság)

A Bíráló Bizottság tagjait az eljárás megindítását megelőzően a Polgármester írásban jelöli ki.
A Bizottság munkájába bevont személyek a következők lehetnek:

- az ajánlatkérő szervezetéből delegált személyek,
- a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó önkormányzati bizottság vezetője,

- beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró személy,
- az ajánlatkérő nevében eljáró, megbízott szerv (továbbiakban Közbeszerzési tanácsadó szerv vagy személy)
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

A bevont személyeknek megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük. A konkrét beszerzésben, az ahhoz igazodó szakterület képviselőjének, jelenlétét a Bizottság munkájában minden esetben biztosítani kell.

A Bizottság hatásköre: az eljárás megindítását követően a Szabályzatban foglalt eljárási cselekmények szabályszerű lefolytatása, a vonatkozó jogszabályok betartásának biztosítása, az eljárás eredményét tartalmazó döntés szakmai előkészítése, döntési javaslat megtétele. A döntés meghozatalára azonban a Bizottság nem rendelkezik hatáskörrel.

A Bizottság működése: az értékelő Bizottságot a konkrét beszerzés kapcsán ad hoc jelleggel kell létrehozni. Az intézet szervezetéből delegált személyeket a Jegyző javaslata alapján Polgármester jelöli ki. Az értékelő Bizottságot legkésőbb az eljárás megindításáig fel kell állítani. A bizottsági döntéseket az értékelő ülésen kell meghozni. A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. A Bizottság az eljárás során hozott döntéseiről jegyzőkönyvet készít, amelyhez mellékelni kell a tagok indokolásával ellátott bírálati lapját is. A szavazás nyílt formában történik.
A jegyzőkönyvet a tagok kézjegyükkel hitelesítik és az eljárás irataihoz csatolják.

A Bizottság feladata:

- ajánlatok, jelentkezések bontása;
- ajánlatok, jelentkezések értékelése;
- eljárást lezáró döntés szakmai előkészítése;
- eljárás eredményének kihirdetése.

3.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó olyan cselekvőképes, büntetlen, a Közbeszerzési Hatóság által nyilvántartásba vett személy, aki a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

3.4. Az összeférhetetlenség megállapítása

A Kbt. 25. §-ában előírtakkal összhangban, az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek *összeférhetetlenségi nyilatkozatot* kötelesek írásban tenni.
Az összeférhetetlenségi nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz, zárt borítékban kell csatolni.

Felelős: *Polgármester*

3.5. Titoktartási nyilatkozat megtétele

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e kötelesek *titoktartási nyilatkozatot* tenni. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza. A titoktartási nyilatkozat mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz, zárt borítékban kell csatolni.

Felelős: *Polgármester*

3.6. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdésben szereplő adatokat, információkat köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján - közzétenni: honlapján közzétenni. A közzétételi kötelezettség teljesítéséről Márokpapi Község Önkormányzata gondoskodik.

Felelős: *Polgármester*

4. Előzetes tájékoztató készítése

A költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztató készíthető az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Az előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehető közzé.

Előzetes tájékoztató készítéséről dönt: Polgármester
A hirdetményt elkészíti: Jegyző
Határidő: március 31.

Az előzetes tájékoztatónak a honlapon történő közzététel esetén a tájékoztató készítője köteles a hirdetményt a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

5. A beszerzés értékének meghatározása

A beszerzés értékének meghatározása különösen fontos a közbeszerzési terv elkészítésének folyamatában. Az így meghatározott becsült érték helytállóságát azonban valamennyi konkrét közbeszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell.

Felelős: Polgármester

A beszerzés értékét kizárólag a Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján lehet megállapítani.

6. A konkrét eljárás megindításának előkészítése

6.1. A közbeszerzési fajta meghatározása

A beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülmények figyelembe vételével, a szakmai megalapozottság egyidejű ismertetését követően, dönteni szükséges az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás fajtájáról.

A döntést előkészíti: Jegyző

Eljárási fajta alkalmazásáról dönt: Polgármester

6.2. A pénzügyi fedezet igazolása

A realizálni kívánt beszerzési igény pénzügyi fedezetének meglétét, illetve a teljesítési időpontban való rendelkezésre állásának biztosítékát Gulács Község Önkormányzat pénzügyi munkatársa köteles igazolni.

Az igazolást ellenjegyzi: Jegyző

Határidő: eljárás megindításának időpontja

6.3. Szerződés megkötéséhez szükséges engedély

Amennyiben a beszerzés jellege megkívánja, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket a Polgármester szerzi be.

Határidő: legkésőbb az engedély rendelkezésre állásának szükségessége időpontjáig

6.4. A hirdetmény elkészítése

A beszerzés tárgyával szemben támasztott műszaki követelmények, specifikációk ismeretében az ajánlatkérő/ ajánlatkérő nevében eljáró megbízottja elkészíti az eljárást megindító felhívást, melyben meghatározza a műszaki követelményeken túli elvárásokat, szerződéses feltételeket. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás tartalmazza különösen:

- az ajánlatkérő nevét, címét, telefon- és telefaxszámát, e-mail és (ha van) honlap címét;
- a közbeszerzési eljárás fajtáját, tárgyalásos és gyorsított eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén annak indokolását;
- azt az elérhetőséget, amelyen a közbeszerzési dokumentumok korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetőek, illetve elérhetőek lesznek. Ha egyes közbeszerzési dokumentumokhoz való közvetlen elektronikus hozzáférés a 39. §-ban foglalt okok miatt nem biztosított, annak megjelölését, hogy az érintett dokumentumokat az ajánlatkérő milyen módon bocsátja rendelkezésre;
- a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét;

- a szerződés meghatározását, amelynek megkötése érdekében a közbeszerzési eljárást lefolytatják;
- annak feltüntetését, ha keret megállapodás kötésére, dinamikus beszerzési rendszer alkalmazására, elektronikus árlejtés alkalmazására kerül sor;
- a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
- a teljesítés helyét;
- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit vagy a vonatkozó jogszabályokra hivatkozást;
- annak meghatározását, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot;
- a részajánlattétel lehetőségét vagy annak kizárását. Ha részajánlat tételére lehetőség van, tájékoztatást arról, hogy egy vagy több, vagy valamennyi részre lehet-e ajánlatot tenni, valamint arról, hogy korlátozva van-e az egy ajánlattevőnek odaítélhető szerződésrészek száma. A részajánlat tételének kizárása esetén ennek indokait;
- az ajánlatok értékelési szempontjait. Ha a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot nem kizárólag az ár vagy kizárólag a 78. § szerint meghatározott költség alapján választják ki, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatra vonatkozó értékelési szempontok súlyozását (kivételesen sorrendjét) is fel kell tüntetni;
- a kizáró okokat és a megkövetelt igazolási módokat;
- az alkalmassági követelményeket, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokat és a megkövetelt igazolási módot;
- az ajánlattételi határidőt vagy részvételi felhívás esetén a részvételi határidőt;
- az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának címét, és a benyújtás módját;
- az ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés nyelvét (nyelveit), annak feltüntetését, hogy a magyar nyelven kívül más nyelven is benyújtható-e az ajánlat vagy részvételi jelentkezés;
- az ajánlat(ok) felbontásának idejét és - amennyiben nem elektronikusan történik - helyét, az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultakat; részvételi felhívás esetén a részvételi jelentkezések felbontásának idejét és - amennyiben nem elektronikusan történik - helyét;
- az ajánlati kötöttség minimális időtartamát, a részvételi felhívás kivételével;
- részvételi felhívás esetén az ajánlattételi felhívás megküldésének tervezett napját;
- az ajánlati biztosíték előírására vonatkozó információt, amelyet már a részvételi felhívásban is fel kell tüntetni az eljárás későbbi szakaszára vonatkozóan;
- ha a szerződés teljesítésére különleges feltételek vonatkoznak, ezen feltételeket;
- az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó adatokat.

A közvetlen részvételi felhívásnak a fentieken túl tartalmaznia kell hivatkozást a közzétett előzetes tájékoztatóra és közzétételének napjára. Az ajánlattételi, valamint a közvetlen részvételi felhívásnak tartalmaznia kell a gazdasági szereplők részére való megküldésének napját.

Felhívást elkészíti: Polgármester által kijelölt személy
Felhívást közzétételre jóváhagyja: Polgármester

6.5. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése[1]

A közbeszerzési dokumentumokat - az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével - az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától rendelkezésre kell bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat kell rendelkezésre bocsátani:
a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol a szerződéstervezet helyett csak az ismert szerződéses feltételeket szükséges meghatározni,
b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját.

A közbeszerzési dokumentumokat elsősorban elektronikus úton kell elérhetővé tenni, és az ajánlattevő, részvételre jelentkező részére térítésmentesen kell rendelkezésre bocsátani.

A dokumentumok elkészítéséért felelős személy: *Polgármester által kijelölt személy*

A dokumentumokat jóváhagyja: *Polgármester*

6.6. A közbeszerzési műszaki leírás

Az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban kötelező megadni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást.

A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek. E jellemzők utalhatnak a kért építési beruházás, áru vagy szolgáltatás előállításának és nyújtásának folyamatára vagy módszerére, vagy életciklusa bármely más szakaszának valamely konkrét folyamatára, akkor is, ha ezek a tényezők végeredményben nem befolyásolják az adott építési beruházás, áru vagy szolgáltatás tulajdonságait, feltéve, hogy kapcsolódnak a szerződés tárgyához.

A műszaki leírás elkészítéséért felelős személy: *Polgármester által kijelölt személy*

A műszaki leírást jóváhagyja: *Polgármester*

VIII.
A KONKRÉT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRA, LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A hirdetmény közzététele

[1] *Az új Kbt. új fogalmat vezet be a dokumentáció helyett: a közbeszerzési dokumentumok fogalmát. Azonban nem csupán megnevezésbeli különbségről van szó, a közbeszerzési dokumentumok körébe tartozó dokumentumok köre tágabb, mint amit dokumentáció alatt értettünk: az eljárást megindító felhívás is ide sorolandó.*

A közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában kiválasztott eljárási fajtának megfelelően hirdetmény útján köteles közzétenni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást.

Közzétételt írásban engedélyezi: Polgármester

Közzétételről gondoskodik: Jegyző

2. A kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, a helyszíni bejárás megtartása

A kiegészítő tájékoztatás megadásáért, a konzultáció, helyszíni bejárás jogszabályszerű lefolytatásáért a Polgármester vállal felelősséget. Az ajánlattevőktől határidőben érkező, az ajánlat elkészítésével kapcsolatos, írásban feltett kérdésekre, a §-ában foglaltak figyelembe vételével, a Polgármester az írásos válaszokat, az érintett szakterület vezetőjével folytatott előzetes egyeztetést követően, valamennyi ajánlattevőnek megküldi.

Tájékoztatás jogszerű megadásáról gondoskodik: Polgármester

Tájékoztatás szakmai megalapozottságát igazolja: Jegyző

Határidő: a lehető leghamarabbi időpontban, legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárta előtt 6 nappal, gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban legkésőbb három nappal, a közbeszerzési eljárások részvételi szakaszában pedig a részvételi határidő lejárta előtt legkésőbb négy nappal kell megadni.

3. A felhívás módosítása

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig módosíthatja.
Ha az eljárást megindító felhívást hirdetményben közzétették, a határidő lejárta előtt a módosításról hirdetményt kell feladni és egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél érdeklődésüket jelezték. A nem hirdetménnyel induló eljárásokban az eredeti határidő lejárta előtt egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre, illetve részvételre felhívott gazdasági szereplőket.

Ha az ajánlatkérő olyan felhívás tartalmát kívánja módosítani, amelyet nem tettek hirdetményben közzé vagy egyéb hirdetményben közzé nem tett közbeszerzési dokumentumokat módosít, a módosításról ajánlattételi felhívás és az ajánlattételre vonatkozó közbeszerzési dokumentumok esetén az ajánlattételi határidő lejártáig, részvételi felhívás és a csak a részvételi szakaszra vonatkozó közbeszerzési dokumentumok esetén a részvételi határidő lejártáig egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre vagy - közvetlen részvételi felhívás esetén - a részvételre felhívott gazdasági szereplőket, vagy azokat a gazdasági szereplőket, akik az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték.

A hirdetmény módosítására javaslatot tesz: Jegyző

A hirdetmény módosításáról, visszavonásáról dönt: Polgármester

Határidő: haladéktalanul

A felhívás visszavonására a módosításra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A hirdetmény visszavonására javaslatot tesz: Jegyző

A hirdetmény visszavonásáról dönt: Polgármester

Határidő: haladéktalanul

5. Az ajánlatok bontása

Ajánlatok bontását az eljárást megindító dokumentumban megjelölt időpontban kell megkezdeni. Az ajánlatok bontását a Bizottság végzi, melyről írásos jegyzőkönyvet készít.

A bontáson jelenlévő személyek körét a Kbt. 68. § (3) bekezdése tartalmazza.
A bontás során ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
A bontási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a bontás helyét, időpontját,
- a bontási eljárás főbb fázisait,
- a kötelezően ismertetendő adatokat,
- a jelenlévők körét,
- bizottsági tagok aláírását,
- stb.

A bontásról készített jegyzőkönyvet a Polgármester a bontástól számított 5 napon belül megküldi az összes ajánlattevő, részvételre jelentkező részére.

A bontás jogszerűségéért felel: Bizottság

A jegyzőkönyvet megküldi: Jegyző

Határidő: bontástól számított 5 nap

6. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatkérőnek a felbontott ajánlatokat meg kell vizsgálnia, hogy azok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

6.1. A hiánypótlási határidő kitűzése

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni.
A hiánypótlással pótolható tartalmi és formai hiányosságokat az ajánlatok értékelése szakaszában a Jegyző állapítja meg, és írásban egyidejűleg értesíti az ajánlattevőket, a hiánypótlási határidő és annak elmulasztása következményének (érvénytelenség megállapítása) egyidejű megjelölésével, hiánypótlási határidő kitűzésével. A hiánypótlási

felhívásban pontosan meg kell jelölni a hiányokat. Ajánlattevő a hiánypótlási felhívásban nem szereplő hiányokat is pótolhat.
Az ajánlatkérő köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlel és a Kbt. 71. § (5) bekezdés alapján ajánlattevő sem pótolt. Ugyanazon hiány pótlására többször nincs lehetőség. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlás során már nem pótolhatóak.

Pótolható hiányosságokat megállapítja: Jegyző

Hiánypótlási tárgykörről ajánlattevőket értesíti: Polgármester

6.2. Érvénytelenségi, kizárási, valamint az alkalmassági feltételek, szempontok vizsgálata

Az ajánlatok érvényességét, érvénytelenségét vizsgálni kell az ajánlatok bírálata során. Az ajánlatok szakmai tartalmának (műszaki követelményeknek való teljes körű megfelelése) értékelése a Jegyző feladatkörébe tartozik. Az ajánlatokkal szemben támasztott szakmai követelmények vizsgálatára a Jegyző jogosult.

Az ajánlatok bontását követően a Jegyző ajánlatonként ellenőrzi, hogy azok megfelelnek-e az előírt formai követelményeknek, az ajánlatok tartalmazzák-e a kötelezően becsatolandó igazolások, nyilatkozatok, okiratok, egyéb dokumentumok körét, illetve a benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát is megvizsgálja, majd ennek eredményét ajánlatonként összesíti. Az összesítésben a Kbt. megfelelő jogszabály helyének feltüntetésével, külön kell kitérni az érvénytelenséget, és kizárást eredményező körülményekre.

Az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmassága kizárólag a hirdetményben meghatározott szempontok alapján vizsgálható. Az alkalmatlanná minősített ajánlattevőket, az indokok egyértelmű megjelölésével szintén ajánlatonként összesíteni kell.
Az érvénytelen ajánlatot benyújtókat, és a kizárt személyeket – a hiánypótlás eredményétől függően, ha az biztosított - az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban értesíteni kell.

Szakmai érvénytelenséget megállapítja: Jegyző

Egyéb érvénytelenséget megállapítja: Polgármester

Alkalmatlanná minősít: Jegyző

Kizáró körülményeket megállapítja: Jegyző

Az érvénytelenségről dönt: Polgármester

Az ajánlattevőket értesíti: Polgármester

6.3. Az ajánlatok értékelése

A Bizottság az alkalmasnak minősített ajánlattevőknek az érvényes ajánlatát a hirdetményben meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el.

Az ajánlatok értékelését a Bizottsági tagok az indokolással ellátott bírálati lapokkal igazolják. Az értékelő ülésről a Bizottság jegyzőkönyvet készít.

Az ajánlatokat értékeli: Jegyző

Az értékelést jóváhagyja: Polgármester

6.4. Az eljárás nyertesének meghatározása

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek alapján, valamint a meghatározott bírálati szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
Az ajánlatok értékelésének befejeztével a Bizottság javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére, amely döntését igazolni köteles. Az ajánlatok tartalmának ismeretében a Bizottság mérlegelési jogkörében dönt a második legkedvezőbb ajánlattevő, ilyen minőségben történő feltüntetéséről, amelyre azonban csak akkor van lehetősége, ha erről a felhívásban kifejezetten nyilatkozott.

A nyertes, és a második legkedvezőbb ajánlattevő személyére javaslatot tesz: Jegyző

Az eljárás eredményéről dönt: Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az ajánlatkérő a külön jogszabályban meghatározott minta szerint elkészíti az ajánlatok írásbeli összegezését.

Az összegezést elkészíti: Jegyző

Határidő: Az ajánlatok értékelését követő 5 napon belül

Az eljárás eredményéről szóló döntést meghozza: Gulács Község Önkormányzat Képviselő-testülete

7. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése

Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszról készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja.

Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

A döntés közléséről gondoskodik: Polgármester

Az írásbeli összegzés módosításáért, érvénytelenség megállapításáért felelős: Jegyző

A vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontját elkészíti: Jegyző

A vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontját jóváhagyja: Polgármester

A vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontjának határidőben történő megküldésért felelős: Polgármester

A vitarendezési eljárás jogszerűségéért felelős: Jegyző

8. Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel)- közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel)- kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
Ha az eljárásban lehetőség volt a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételre, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.
A szerződést csak az eljárás nyertesével lehet megkötni, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.
Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő, illetve a fenti esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc - építési beruházás esetén további hatvan - nappal meghosszabbodik.

A szerződés tervezetét elkészíti: Jegyző

A szerződés tartalmát jóváhagyja: Polgármester

A szerződést az intézet nevében aláírja: Polgármester

A szerződés módosítását előkészíti: Jegyző

A szerződés módosítását jóváhagyja: Polgármester

IX.
A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

A közbeszerzéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt a Polgármester képviseli. Az ügyben keletkezett iratok Döntőbizottság részére történő megküldéséről gondoskodik: Jegyző

X.
ELJÁRÁSI TÍPUSONKÉNT ALKALMAZANDÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

A Kbt.-ben meghatározott valamennyi eljárási fajta alkalmazása esetén a Szabályzat I-IX. pontjaiban rögzítettek szerint kell eljárni az alábbi eltérések figyelembe vételével.

Meghívásos eljárások speciális szabályai

A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

A meghívásos eljárásban a részvételi határidő nem határozható meg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy közvetlen megküldésének napjától számított harminc napnál rövidebb időtartamban.

Kivételesen indokolt és sürgős esetben a 2. pontban foglaltnál rövidebb részvételi határidő is meghatározható, amely azonban nem lehet rövidebb a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított tizenöt napnál (gyorsított eljárás). A gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell adni.

Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. 84.§-ban rögzítetteket.

Tárgyalásos eljárás speciális szabályai

A Kbt. két fajtáját határozza meg a tárgyalásos eljárásoknak, a hirdetmény közzétételével induló, és a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásokat.

I. A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást akkor alkalmazható ha

a) az ajánlatkérő igényeit nem lehet kielégíteni a piacon azonnal rendelkezésre álló kész megoldások kiigazítása, egyéni igényekhez alakítása nélkül;

b) a közbeszerzés tárgya tervezést vagy innovatív megoldásokat tartalmaz;

c) a szerződés jellegével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kialakításával kapcsolatos sajátos körülmények vagy az ezekhez kötődő kockázatok miatt előzetes tárgyalások nélkül nem választható ki a legkedvezőbb ajánlat;

d) az ajánlatkérő a műszaki leírást nem tudja kellő pontossággal elkészíteni a külön jogszabályban meghatározottak szerinti szabványok, európai műszaki értékelés, közös műszaki előírások vagy műszaki referenciák valamelyikére való hivatkozással; vagy

e) megelőzőleg a nyílt vagy meghívásos eljárás azért lett eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be, vagy az eljárás a 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján úgy lett eredménytelen, hogy az eljárásban benyújtott minden ajánlat meghaladta az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet összegét.

A hirdetmény közzétételével induló eljárás megindításáról dönt: Képviselő-testület

A tárgyalásos eljárásban az ajánlatok bírálatát két szakaszban kell elvégezni.

A felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséget nem eredményező (első) ajánlat vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a részvételi és ajánlattételi felhívásban, valamint egyéb közbeszerzési dokumentumban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően érvénytelenné kell nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban meghatározhatja, hogy a műszaki leírás és a szerződéses feltételek mely elemei jelentik azokat a minimumkövetelményeket, amelyekről nem fog tárgyalni.

A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha a szakmai ajánlat olyan elemében tér el a közbeszerzési dokumentumokban meghatározottaktól, amelyről az ajánlattételi felhívás szerint nem fognak tárgyalni. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.

A tárgyalások befejezését követően meg kell vizsgálni, hogy a végleges ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumok befejezéskori tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek és szükség szerint alkalmazni kell a Kbt. 71. §-t. Azon nyilatkozatokra, dokumentumokra vonatkozó hiányok, amelyeket az első ajánlattal kapcsolatban a tárgyalások befejezéséig kellett volna pótolni, ezt követően már nem pótolhatóak.

Az érvényes végleges ajánlatokat az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján kell értékelni.

A hirdetmény közzétételével induló eljárásban az értékelésért felelős: Jegyző

II. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható a Kbt. 98. §-ban meghatározott esetekben.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás - a Kbt. 98. § (4) bekezdés c)-d) pontja szerinti eljárás kivételével - ajánlattételi felhívás megküldésével, a Kbt. 102. § (2) bekezdése szerinti esetben tárgyalási meghívó megküldésével kezdődik. Ha több ajánlattevő nyújthat be ajánlatot, az ajánlattételi felhívást vagy tárgyalási meghívót egyidejűleg kell megküldeni az ajánlattevőknek.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő tehet ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot, nincs azonban akadálya annak, hogy valamely ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő olyan gazdasági szereplővel tegyen közös ajánlatot, amelynek ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást.

Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. 100. §-ban foglaltakat. Ha az ajánlatkérő a felhívás mellett nem bocsát rendelkezésre külön közbeszerzési dokumentumokat, a szerződési feltételeket, a műszaki leírást, építési beruházásnál az árazatlan költségvetést és adott esetben a nyertes ajánlattevők által alapítandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelményeket az ajánlattételi felhívásban köteles megadni.

A Kbt. 98. § (5) bekezdése szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlatok értékelése csak a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszeren alapulhat.

Versenypárbeszéd alkalmazása, szabályai

A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa - e törvényben előírtak szerint - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.
A versenypárbeszéd három szakaszból áll.

Versenypárbeszéd alkalmazásáról dönt: Képviselő-testület

Innovációs partnerség szabályai

Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.

Az innovációs partnerség két, eljárási és szerződéses szakaszra tagozódik.

Az innovációs partnerségi szerződés - vagy ha az ajánlatkérő a partnerséget több ajánlattevővel kívánja létrehozni, szerződések - megkötésére Kbt. 95-97. §-okban foglalt eltérésekkel a tárgyalásos eljárás szabályait kell alkalmazni.

Innovációs partnerségi eljárás alkalmazásáról dönt: Képviselő-testület

XI. AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

1. Az eljárás megindítása
A Szabályzat VII.7. pontjait kell alkalmazni

2. A hirdetmény közzététele
A Szabályzat VIII.1. pontjait kell alkalmazni

3. Az alkalmasság, kizáró okok vizsgálata
A Szabályzat VIII.6.2. pontjait kell alkalmazni a Kbt. 114. §-ban foglalt eltérésekkel.

4. Közbeszerzési dokumentumok
A Szabályzat VIII.7.5. , VIII.2. pontjait kell alkalmazni.

5.A felhívás módosítása, visszavonása
A Szabályzat VIII.4. pontjait kell alkalmazni, Kbt. 113. §-ban foglalt eltérésekkel.

6. Az ajánlatok bontása
A Szabályzat VIII.5. pontjait kell alkalmazni.

7. Az ajánlatok elbírálása
A Szabályzat VIII.6. pontjait kell alkalmazni.

8. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése

A Szabályzat VIII.7. pontjait kell alkalmazni.

9. Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése
Szabályzat VIII.8. pontjait kell alkalmazni.

XII.
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRULÁSÁT KÖVETŐ SZAKASZRA VONATKOZÓ RELEVÁNS SZABÁLYOK

1. Az éves statisztikai összegezés elkészítése

Az éves beszerzésekről a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést szükséges készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak és közzé kell tenni a honlapon.

Az összesítés elkészítéséért, megküldéséért felelős:Jegyző
Az összesítés jóváhagyásáért felelős szerv: Polgármester

XIII.
A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A belső ellenőrzést ellátó szervezeti egység: Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal

A belső ellenőrzésre irányadó stratégiai terv éves belő ellenőrzési ütemtervet jóváhagyja: Jegyző

A belső ellenőrzés eredményeként a szükséges intézkedésre javaslatot tesz: *belső ellenőr*

XIV.
A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. sz. melléklet Összeférhetetlenségi nyilatkozat, titoktartási nyilatkozat;

2. sz. melléklet Közbeszerzési terv

3. sz. melléklet Időterv

4. sz. melléklet Közbeszerzési adatlap

5. sz. melléklet Tájékoztató a közbeszerzési eljárás teljesítésétől

6. sz. melléklet Megismerési nyilatkozat

XV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2016. május 1. napján lép hatályba. A szabályzatot a hatályba lépését követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

Az önkormányzatnál a Jegyzőnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven – ***6. sz. melléklet*** – aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt,2016. év 04. hó 18. nap

Vassné Szűcs Róza
Jegyző

1.sz. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI és TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ..... (lakik: ....), mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy az ....., mint ajánlatkérő által a „..... " tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....

név

2. sz. melléklet

Közbeszerzési terv
2016.

Közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Becsült érték	Tervezett eljárásrend, eljárás típus	Időbeli ütemezés		Közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet	Sor kerül-e vagy sor került-e adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				Az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama		
I. Árubeszerzés							
--							
II. Építési beruházás							
--							
III. Szolgáltatás-megrendelés							
--							

3. sz. melléklet

Időterv

Feladatok	Felelős(ök)	Határidő
A közbeszerzés kezdeményezése, a közbeszerzési adatlap (5. sz. melléklet) kitöltése		
Az eljárás megindításával kapcsolatos dokumentumok összeállítása és megküldése az előkészítő projektmenedzsmentnek és a Bizottságnak.		
Döntés az eljárás megindításáról		
A teljes közbeszerzési iratanyag véglegesítése		
Az eljárás megkezdése a Kbt. 4. § 14. pontja szerint.		
A dokumentáció rendelkezésre bocsátása		
Az ajánlatok érkeztetése		
A kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmek érkeztetése		
A kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmek megválaszolásának határideje		
Ajánlattételi határidő lejárta, a beérkezett ajánlat felbontása; a bontási jegyzőkönyv felvétele.		
Az ajánlat érvényességének vizsgálata, esetleges hiánypótlás kiküldése és érkeztetése, értékelése		
Bírálat (adott esetben)		
Köztes döntési javaslat felterjesztése az kuratórium elnökéhez		
Ajánlatkérő köztes döntése (adott esetben)		
Tárgyalás (adott esetben)		
Az ajánlatok bírálata		
A döntési javaslat felterjesztése az kuratórium elnökéhez		
Döntés az eljárás eredményéről		

4. sz. melléklet

KÖZBESZERZÉSI ADATLAP

I. A közbeszerzés adatai

1. A közbeszerzést kezdeményező neve:

2. A közbeszerzés tárgya:

3. A közbeszerzés típusa: árubeszerzés: ....%, szolgáltatás: ....%, építési beruházás: ....%

4. A közbeszerzés becsült nettó értéke:

5. A rendelkezésre álló anyagi fedezet összege és a finanszírozás forrásának megjelölése:
   - ÁFA nélkül .....,- Ft
   - ÁFA: ....% azaz .....,- Ft
   - Összesen: .....,- Ft

6. A közbeszerzés forrása:

7. A szerződés időtartama:
   a) Határozott idejű: .....év .....hó .....-tól .....év .....hó .....-ig
   b) b) Határozatlan idejű, kezdés: ..... év ..... hó .....-tól

8. Az alkalmazandó eljárásrend és az eljárás fajtája:

9. Hivatkozás az éves közbeszerzési tervre vagy a külön kezdeményezés indoklása:

Kelt: 200..... hó.....nap

....

közbeszerzést kezdeményező *gazdasági vezető (pü. előadó)*

II. A közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezése

A közbeszerzési eljárás megindításának jogi és közbeszerzési akadálya nincs.

Megjegyzés:

Kelt: 200..... hó.....nap

.....

közbeszerzési tanácsadó

A közbeszerzés megindítását engedélyezem.

Kelt: 200..... hó.....nap

.....

polgármester/intézményvezető

Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől

Ügyiratszám: 33-37...../2016.

Tárgy: Intézkedési terv Gulács község Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél a kiadási előirányzatok felhasználása tekintetében a számviteli fegyelem betartásának ellenőrzése

Tisztelt Képviselő-testület !

Tarpa Nagyközség Önkormányzata és Intézményei, Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal Beregdaróc Község Önkormányzata, Beregsurány Község Önkormányzata Gulács Község Önkormányzata, Márokpapi Község Önkormányzata, Helyi Nemzetiségi Önkormányzatok 2016. március 25. napján jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyve az alábbiak szerint rendelkezik:

Intézkedési terv elkészítése, jóváhagyása és módosítása

Bkr. 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) 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. Amennyiben 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 vezetője 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.

A Kézikönyvnek megfelelően az Intézkedési tervet elkészítettem, mely az előterjesztés melléklete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az Intézkedési terv elfogadására.

Gulács, 2016. április 13.

Vassné Szűcs Róza
jegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

Gulács Község Önkormányzata és költségvetési szervei működésének vizsgálathoz

Megállapítás	Javaslat	Intézkedés	Határidő[1]	Felelős
Önkormányzat az előírásoknak megfelelően **SzMSZ** alkotott	Az SzMSz a jövőben rendszeresen aktualizálják , a hatályos jogszabályoknak megfelelően, különös tekintettel a vagyongazdálkodásra	2015. évben uj SZMSz 2/2015.(II.23.) , illetve vagyongazdálkodásról szóló rendelet került elfogadásra 18/2015 (XII.15.)		
Szabályzatok Az önkormányzat rendelkezett leltározási, felesleges vagyontárgyak hasznosítási, gazdálkodási, pénzkezelési , számviteli szabályzatokkal	A leltározást a szabályzatnak megfelelően végezzék el. Gazdálkodási szabályzatot, pénztárkezelési szabályzatot vizsgálják felül, tekintettel a jelentésben leirt hibák, hiányosságok miatt . Számviteli szabályzatot	A szabályzatok átdolgozásra kerültek a 2015. február 20. napjával .		

[1] Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

	a 2014. évi változás miatt			
Könyvvezetés A könyvviteli nyilvántartásban , az adatokat az előirányzatok és teljesítések főkönyvi számláin, szakfeladatonként és intézmények szerinti bontásban rögzítették.	Jövőben a 2014. évi uj államháztartási számviteli rend előírásainak figyelembevételével fokozott ellenőrzés mellett belső szabályzatok érvényesítése mellett dolgozzanak	Az uj programra való áttéréssel a 90 %-ban a javaslat megvalósítva. A programhiba miatt folyamatos korrigálások történek a programíróval.		
Éves elemi költségvetési beszámoló alapvetően megfelelően készítették el.	Az előirányzatok módosítását időben végezzék el, és az egyezzen a beszámoló előirányzatával.	pénzügyi munkatárs jövőbeni figyelmeztetései a határidőkre		
Gazdálkodási jogkör A gazdálkodási szabályzatban a gazdálkodási jogkör előírásai alapvetően megfelelnek.	A szabályzatot ki kell egészíteni az intézményre is.	2015. február 20. napjával a uj szabályzat az intézményre kiterjedően is elkészült.		
Zárszámadás A rendelet időben elkészült az elemi és zárszámadás összhangja biztosított .	Javaslat nincs .			

Készítette:	Jóváhagyta:	Véleményezte:
Dátum: 2016. április 13.	Dátum:	Dátum:
Vassné Szűcs Róza	Ujvári Judit	
Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője	Gulács Község Önkormányzata polgármestere	<belső ellenőrzési vezető>

Gulács Község Önkormányzata Polgármesterétől

Száma: 33-38/2016.

Előterjesztés

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2016. május 3-i ülésére

Tárgy: A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Társulási megállapodásának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

2004. november 10. napján, a korábbi Beregi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás átalakulásával létrejött a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (rövidített neve: BEREGTÖT). A Társulási Megállapodás értelmében a Társulást 27 település alkotja. (Aranyosapáti Község, Barabás Község, Beregdaróc Község, Beregsurány Község, Csaroda Község, Gelénes Község, Gemzse Község, Gulács Község, Gyüre Község, Hetefejércse Község, Ilk Község, Jánd Község, Kisvarsány Község, Lónya Község, Márokpapi Község, Mátyus Község, Nagyvarsány Község, Olcsva Község, Tarpa Nagyközség, Tákos Község, Tiszaadony Község, Tiszakerecseny Község, Tiszaszalka Község, Tiszavid Község, Tivadar Község, Vámosatya Község és Vásárosnamény Város)

A BEREGTÖT az alábbi feladatok ellátását vállalta át a társult önkormányzatoktól:

- területfejlesztés;
- orvosi ügyelet szervezése, fenntartása;
- család- és gyermekjóléti ellátás;
- belső ellenőrzési feladatok ellátása.

A Társulás tagjai közül **Tarpa Nagyközség, Gulács Község, Márokpapi Község, Beregdaróc Község és Beregsurány Község Képviselő-testületei 2015. decemberében döntöttek arról, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátását** – mint a Tarpai Közös Önkormányzati Hivatal tagjai – **maguk biztosítják, a BEREGTÖT által biztosított belső ellenőrzési feladatok ellátásában nem kívánnak részesülni, a feladat finanszírozásához nem járulnak hozzá.**

Amennyiben a Társulás fent említett tagjai a belső ellenőrzési feladatok ellátását nem kívánják igénybe venni, azonban továbbra is a Társulás tagjai maradnak, abban az esetben a Társulási Megállapodás módosítását bármely időpontban el lehet végezni, ehhez azonban **valamennyi tagönkormányzat Képviselő-testületének minősített többséggel hozott döntése szükséges.**

Tekintettel a fentiekre, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0123/4 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 5785 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.

2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **5785 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**

3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.

4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0123/4 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.

5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Gulács Község Önkormányzata
Bodnár Gáspár	Ujvári Judit polgármester
igazgató	tulajdonos
Vagyonkezelő	Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Gulács Község Önkormányzata
jogtanácsos	Vassné Szűcs Róza
	körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0131/2 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 27 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.
2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **27 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**
3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.
4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0131/2 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.
5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Gulács Község Önkormányzata
Bodnár Gáspár	Ujvári Judit polgármester
igazgató	tulajdonos
Vagyonkezelő	Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Gulács Község Önkormányzata
jogtanácsos	Vassné Szűcs Róza
	körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0136/2 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 121 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.

2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **121 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**

3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.

4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0136/2 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.

5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Bodnár Gáspár igazgató Vagyonkezelő	Gulács Község Önkormányzata Ujvári Judit polgármester tulajdonos Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság jogtanácsos	Gulács Község Önkormányzata Vassné Szűcs Róza körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0161/2 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 382 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.

2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **382 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**

3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.

4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0161/2 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.

5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Bodnár Gáspár
igazgató
Vagyonkezelő

.....
Gulács Község Önkormányzata
Ujvári Judit polgármester
tulajdonos
Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
jogtanácsos

.....
Gulács Község Önkormányzata
Vassné Szücs Róza
körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0170/4 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 23 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.
2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **23 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**
3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.
4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0170/4 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.
5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Bodnár Gáspár igazgató Vagyonkezelő	Gulács Község Önkormányzata Ujvári Judit polgármester tulajdonos Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság jogtanácsos	Gulács Község Önkormányzata Vassné Szűcs Róza körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0163/29 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 672 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.
2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **672 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**
3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.
4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0163/29 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.
5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Bodnár Gáspár igazgató Vagyonkezelő	Gulács Község Önkormányzata Ujvári Judit polgármester tulajdonos Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság jogtanácsos	Gulács Község Önkormányzata Vassné Szűcs Róza körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0168/4 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 1268 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.

2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **1268 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**

3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.

4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0168/4 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.

5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Bodnár Gáspár
igazgató
Vagyonkezelő

.....
Gulács Község Önkormányzata
Ujvári Judit polgármester
tulajdonos
Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
jogtanácsos

.....
Gulács Község Önkormányzata
Vassné Szűcs Róza
körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0139/2 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 391 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.
2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **391 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**
3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.
4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0139/2 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.
5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Gulács Község Önkormányzata
Bodnár Gáspár	Ujvári Judit polgármester
igazgató	tulajdonos
Vagyonkezelő	Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Gulács Község Önkormányzata
jogtanácsos	Vassné Szűcs Róza
	körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 0159/1 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 432 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.

2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **432 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**

3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.

4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 0159/1 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.

5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Bodnár Gáspár
igazgató
Vagyonkezelő

.....
Gulács Község Önkormányzata
Ujvári Judit polgármester
tulajdonos
Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
jogtanácsos

.....
Gulács Község Önkormányzata
Vassné Szűcs Róza
körjegyző

MEGÁLLAPODÁS
ingatlan ingyenes átadásáról

amely létrejött egyrészről **Gulács Község Önkormányzata** tulajdonos

cím:	4842 Gulács, Rákóczi u. 12.;
adószám:	15443412-2-15;
statisztikai azonosító:	15443412-8411-321-15;
képviselő:	Ujvári Judit polgármester;
jogi ellenjegyző:	Vassné Szűcs Róza körjegyző;
telefon/fax:	0645/488-703;
email/web:	polgarmesterihivatalgulacs@gmail.com;

mint Átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a **Magyar Állam képviseletében** eljáró **Felső–Tisza–vidéki Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: FETIVIZIG)**

székhely:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.;
statisztikai számjel:	15308438-8413-312-15;
képviselő:	Bodnár Gáspár igazgató;
pénzügyi ellenjegyző:	Pesel Antal gazdasági igazgatóhelyettes;
telefon/fax:	42/502-200, fax: 42/502-202;
email/web:	titkarsag@fetivizig.hu, www.fetivizig.hu;

mint vagyonkezelésbe átvevő (a továbbiakban: Vagyonkezelő) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. **Az Átadó kizárólagos** (1/1 arányú) **tulajdonát képezi Gulács 083/2 hrsz.-ú, kivett töltés megjelölésű 2691 m² térmértékű ingatlan.** Az ingatlanon közérdekű vízgazdálkodási célból a „Felső-Tisza vidéki árvízvédelmi művek fejlesztése" elnevezésű beruházás keretében töltés került megépítésre. A megépült töltés az állam kizárólagos tulajdonába, a FETIVIZIG vagyonkezelésbe tartozik. A beruházás bejezését követően az ingatlan fenntartója, valamint birtokosa a FETIVIZIG. A jelen jogügylet célja, a már megvalósult beruházással érintett ingatlan tulajdonjogi viszonyának, a valóságban fennálló helyzetnek megfelelő jogi, ingatlan-nyilvántartási rendezése.

2. Jelen megállapodás 1. pontjában foglaltakra figyelemmel szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy az **2691 m² nagyságú** 1/1 eszmei hányadú ingatlanrészt **átadó ellenérték nélkül a Magyar Állam, valamint az átvevő FETIVZIG vagyonkezelésébe adja.**

3. Átadó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan eszmei hányada per-, teher- és igénymentességéért szavatosságot vállal.

4. Átadó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy a **Gulács 083/2 hrsz.-ú töltés megjelölésű ingatlan tulajdonjoga a Magyar Állam javára 1/1 tulajdoni hányad arányban, vagyonkezelői joga a birtokos, FETIVIZIG javára 1/1 hányad arányban az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön átadás jogcímén.** A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján a Magyar Állam tulajdonosi jogait az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság útján látja el.

5. A jelen megállapodással tulajdonjogot szerző Magyar Állam az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 5. § (1) bekezdésének a) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül. A vagyonkezelői jogot szerző FETIVIZIG az Itv. 26. § (1) c) pont cc) alpontja alapján tárgyi illetékmentességben részesül.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződés 6, egyenként 2 oldalból álló, eredeti példányban készült, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.

Felek a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag saját kezűleg aláírják.

Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság Bodnár Gáspár igazgató Vagyonkezelő	Gulács Község Önkormányzata Ujvári Judit polgármester tulajdonos Átadó

Pénzügyi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
Pesel Antal
gazdasági igazgatóhelyettes

Jogi ellenjegyzés:
Nyíregyháza, 2016. év ..... hónap ..... nap

Ellenjegyzem:

.....	.....
Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság jogtanácsos	Gulács Község Önkormányzata Vassné Szűcs Róza körjegyző

Határozat- tervezet

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2016. (V.3.) számú határozata

A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Társulási megállapodásának módosításáról

A Képviselő-testület:

1. elfogadja a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás Társulási megállapodásának módosítását aszerint, hogy Tarpa Nagyközség Önkormányzata, Gulács Község Önkormányzata, Márokpapi Község Önkormányzata, Beregdaróc Község Önkormányzata, valamint Beregsurány Község Önkormányzata a BEREGTÖT által nyújtott belső ellenőrzési feladatok ellátásában nem részesül, a feladat finanszírozásához nem járul hozzá.

2. felhatalmazza a Polgármestert, hogy a fentiek alapján módosított Társulási megállapodást aláírja.

Végrehajtás határideje: folyamatos
Végrehajtásért felelős: Ujvári Judit polgármester

Vassné Szűcs Róza
jegyző

Ujvári Judit
polgármester

Gulács Község Önkormányzata Polgármesterétől

Száma: 33-39/2016.

Előterjesztés

Gulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2016. május 03-i ülésére

Tárgy: Elmaradt energia elszámolással kapcsolatos tájékoztatás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Fényhozam Kft. (4931 Tarpa, Petőfi Sándor u. 8.) képviselője 2016. április 4. napján juttatta el Gulács Község Önkormányzatához az E.ON Tiszántúli Áramhálózati Zrt. tájékoztatását, melyet másolatban jelen előterjesztés mellékleteként csatoltam.

A tájékoztatás értelmében a Gulács, Szabadság utcán, 60370 tr. felhasználási helyen található 50997473 számú fogyasztásmérő a felszerelést követően két hónappal nem került be az E.ON nyilvántartásába. A probléma feltárására 2015. 06. 02. napján került sor.

A Villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény 60. § (3) bekezdése értelmében a hálózathasználati szerződésből eredő követelések két év alatt évülnek el. A jogszabályi rendelkezésre figyelemmel az energiaszolgáltató igényét a feltárástól számított két évre visszamenőleg tudja érvényesíteni, ez az időszak 2013. 06. 02. – 2015. 06. 02. Ebben az időszakban az E.ON tájékoztatása szerint **az elszámolandó energiamennyiség 16.847 kWh, az így keletkező követelés összege 804.388,- Ft.**

A 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerint *ha a téves vagy elmaradt elszámolás miatt a hálózati engedélyest díj vagy díjkülönbözet illeti meg, a rendszerhasználó azt a téves vagy elmaradt számlázás időtartamával azonos időn belül egyenlő részletekben jogosult kiegyenlíteni. Ez esetben késedelmi kamat nem számítható fel.*
A fentiek értelmében a 804.388,- Ft követelés, amely két év alatt képződött, 24 havi kamatmentes részletfizetés kérhető, egyenlő részletekben (33.516,- Ft).

A probléma feltárását (2015. 06. 02.) követő naptól az ellenőrző leolvasás dátumáig (2016. 03. 17.) terjedő időszakban szintén nem került teljesítésre a felhasznált energiamennyiség ellenértéke. Ebben az időszakban a szolgáltató tájékoztatása szerint **7.717 kWh elszámolandó energiamennyiség keletkezett, amelynek összege 349.460,- Ft.**

A részletfizetési lehetőség a fentiek szerint az ebben az időszakban (2015. 06. 03. – 2016. 03. 17.) keletkezett követelésre is vonatkozik, így 9 hónap alatt, havi 38.829,- Ft kamatmentes részletfizetés kérhető.

Az E.ON (2016. március 23-án kelt és az önkormányzathoz 2016. április 4-én eljuttatott) tájékoztató levelében meghatározott – részletfizetés kérésére nyitva álló - visszajelzési határidő: 2016. április 7.

A fentiekre tekintettel a Fényhozam Kft. képviseletében eljáró Papp Róbert felvette a kapcsolatot az E.ON Tiszántúli Áramhálózati Zrt. munkatársával, a részletfizetési kérelmet a megengedett leghosszabb időtartamra a kitűzött határidőig bejelentette. A továbbiakban az E.ON és a Fényhozam Kft. elszámolási megállapodást köt a részletfizetésről.

Ezt követően Gulács Község Önkormányzata a Fényhozam Kft.-vel megkötheti a részletfizetési megállapodást, mely a 2013. 06. 02. – 2015. 06. 02. terjedő időszakra vonatkozóan összesen 804.388,- Ft, 24 hónapos részletfizetéssel havi 33.516,- Ft, valamint a 2015. 06. 03. – 2016. 03. 17. terjedő időszakra vonatkozóan összesen 349.460,- Ft, kamatmentes részletfizetéssel 9 hónapra, havi 38.829,- Ft

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Gulács, 2016. április 14.

Ujvári Judit
polgármester

Határozat-tervezet

Gulács Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2016. (....) számú határozata

A Képviselő-testület:

1. A Fényhozam Kft.-vel kötendő, a Gulács, Szabadság utca, 60370 tr. felhasználási helyen található, 50997473 számú fogyasztásmérő alapján megállapított követelés (részletfizetési) elszámolási megállapodás tartalmát - az előterjesztésben foglaltakkal megegyező tartalommal – elfogadja.

2. Felhatalmazza Ujvári Judit polgármestert az 1. pontban meghatározott megállapodás aláírására.

Végrehajtás határideje: folyamatos
Végrehajtásért felelős: Ujvári Judit polgármester

ELSZÁMOLÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött

egyrészről a **Fényhozam Közvilágítás Üzemeltető és Karbantartó Kft.**, mint közvilágítás villamos energia ellátási feladatátvállaló (továbbiakban, mint „Üzemeltető")

Székhelye:	4931 Tarpa, Petőfi Sándor utca 8. sz..
Cégjegyzékszáma:	Cg 15-09-075-021 Nyíregyházi Törvényszék Bírósága
Adószám:	14951851-2-15

másrészről a(z) **Gulács Község Önkormányzata.**, mint villamos energia Felhasználó (továbbiakban, mint „Felhasználó")

Székhelye:	4842 Gulács, Rákóczi út 12. sz.
Adószám:	15443412-2-15

(a Felhasználó és az Üzemeltető a továbbiakban együtteses: a „Felek") között alulírott helyen és időben sz alábbi feltételekkel:

1) Felek megállapítják, hogy a Felhasználó az **4842 Gulács, Szabadság u. 60370 tr.** sz. alatti felhasználási helyen nyilvántartott villamos energia felhasználó.

2) Felek megállapítják. Hogy az Üzemeltető a Felhasználó által elfogyasztott villamos energia mennyiségét nem számolta el, mely elmaradt elszámolást az E.ON Tiszántúli Áramhálózati Zrt, mérőóra ellenőrei **2015.06.02.** napján észlelték, illetve tárták fel.

3) Az észlelt és feltárt elmaradt elszámolást a Felek – a villamos energiáról szóló 2007.évi LXXXVI. törvény („VET") 60. § (3) bekezdése alapján – **jelen szerződés keretében, 2015. 06. 02. napját megelőző 2 (két) évre visszamenőleg, valamint a feltárást követő 2015. 06. 03 – 2016. 03. 17. időszakra rendezik** (megállapodás alapján 2013. 06. 02 – 2015 .06. 02 időszakra 16.847 kWh; 2015. 06. 03 – 2016. 03. 17. időszakra 7.717 kWh kerül elszámolásra),

4) Tekintettel az elmaradt elszámolásra, az 50997473 sz. méröre vonatkozóan a fent említett időszakra az alább meghatározott alapelvek szerint került kialakításra:

   a. 2013. 06. 02 – 2015. 06. 02. időszakra az 50997473 sz. mérő időarányos átlagfogyasztása alapján kerül elszámolásra a felhasznált energiamennyiség: 16.847 kWh; 2015. 06. 03 – 2016. 03. 17. időszakra az 50997473 sz. mérő mérési eredménye kerül elszámolásra: 7.717 kWh.

   b. a rendszerhasználat során felmerülő, a rendszerirányítással és az átviteli hálózat igénybevételével kapcsolatos rendszerhasználati díjelemek a mindenkor érvényes árakon kerülnek meghatározásra. Az alábbi díjtételek -teljesítménydíj, alapdíj, elosztói moddó díj - nem kerülnek elszámolásra, így ezek rendszerhasználati díjat csökkentő tényezők.

   c. az energiadíj a mindenkor hatályos hálózati veszteség beszerzési átlagáron kerül meghatározásra.

5) Felhasználó az Üzemeltető jelen okiratban foglaltak szerinti, 3) pontban meghatározott időszakra vonatkozó, a Felhasználóval szemben elmaradt elszámolás jogcímen fennálló, együttesen mindösszesen nettó **908.542,- Ft** azaz **nettó kilencszáznyolcezer-ötszáznegyvenkettő forint + ÁFA** összegü követelését kifejezetten elismeri, azt nem vitatja, és annak jelen okiratban meghatározottak szerinti megfizetésére feltétlen kötelezettséget vállal.
   2013. 06. 02 – 2015. 06. 02. időszakra: nettó 633.377 Ft, bruttó 804.388 Ft
   2015. 06. 03 – 2016. 03. 17. időszakra: nettó 275.165 Ft, bruttó 349.460 Ft

6) Felek megállapodnak abban, hogy az 5) pontban megjelölt összeget a Felhasználó **a számla kiállítás napjától kezdődően, minden hónap 15.napjáig esedékesen, 33 (24+7) hónapon keresztül, havonta egyenlő részletben fizeti meg.**

Az aktuális részlet akkor tekintendő teljesítettnek, amikor az esedékessé vált összeg az Üzemeltető számláján jóváírásra kerül.

Amennyiben a Felhasználó bármely részlet megfizetésével a számlában megjelölt esedékességhez képest késedelembe esik, úgy az 5) pontban meghatározott összegből még fennálló összeg teljes egészében azonnal és egy összegben esedékessé válik.

7) Felhasználó a jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a 6) pontban meghatározott ütemezés szerint történő részletfizetési kötelezettségvállalás mellett, a folyamatos villamos energia szolgáltatás kapcsán felmerülő mindenkori aktuális havi villamos energia és rendszerhasználati díj megfizetésére vonatkozó szerződéses kötelezettségét is minden alkalommal határidőben és maradéktalanul teljesíti az Üzemeltető részére.

8) Üzemeltető jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elismeri, hogy az e megállapodásban meghatározott összeg megfizetése esetén a **2015. 06. 02.** napján feltárt elmaradt elszámolásból eredően követelését teljes körűen, visszavonhatatlanul kielégítettnek tekinti, így e téves elszámolásból eredően további követelése, igénye nem áll fenn, arról, illetve annak érvényesítési jogáról ezennel kifejezetten lemond.

Felek – a közérdekű adatszolgáltatás teljesítésére vonatkozó jogszabályi kötelezettségeken túlmenően – a megállapodás tartalmáról, továbbá a megállapodás megkötésével összefüggésben felmerült bármely tényről, körülményről és egyéb információról kizárólag a másik Féllel előzetesen írásban egyeztetett módon adnak harmadik személy részére, beleértve a médiát is, hivatalos tájékoztatást. A jelen rendelkezés nem vonatkozik a Felek tulajdonosa(i) és kapcsolt vállalkozásai részére történő, illetve a hatályos jogszabályok alapján adott tájékoztatásra.

9) Felek a megállapodás megkötése során tudomásukra jutott adatokat, információkat, üzemi és üzletpolitikai eseményeket üzleti titokként kezelik, azokat csak a megállapodás teljesítéséhez szükséges mértékben használják. Felhasználó tudomásul veszi, hogy nem minősül az üzemeltető titoktartási kötelezettsége megszegésének, ha az üzemeltető által igénybe vett közreműködője részére (pl. adatfeldolgozást, ügyviteli szolgáltatást nyújtó harmadik félnek) a megállapodással összefüggésben információt ad át.

10) A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény, valamint a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény rendelkezései az irányadóak.

A fentiek tanúsításaként a Felek a jelen Megállapodást – amely négy (4) eredeti példányban készült, és amelyből mindkét Felet 2-2 eredeti példány illet – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag, a kellő felhatalmazás birtokában, az alábbi keltezéssel aláírták.

_____,2016._____

Gulács Község Önkormányzata
Képv: Ujvári Judit polgármester

Tarpa, 2016. április 25. napján.

FÉNYHOZAM Kft
4931 Tarpa, Petőfi utca 8.
Cégj.szám: 15-09-075021
Adószám: 14951851-2-15

Papp Róbert

Fényhozam Kft.
Képv: Papp Róbert ügyvezető

Tisztelt Polgármester asszony és testületi tagok!

Gulács Községi Polgárőr Egyesület tagjai és vezetője azzal a kéréssel fordul önökhöz, hogy a személy gépkocsi alapszerelése és javításához kérjük az önök segítségét, hogy támogassanak bennünket.

Tisztelettel az egyesület tagjai és vezetője.

2016. 04. 06.

Gulácsi Közös Ö... Hivatal Gulács
Érkezett: 2016. 04. 06.
539-4206 il.
..... mell.db.
E.szám: | Utószá... | Határidő: | Előadó: Pm

30.000 Ft.

5. sz. melléklet

Tájékoztató a közbeszerzési eljárás teljesítéséről

1. A szerződés megnevezése:

2. A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény száma, megjelenésének napja:

3. Szerződő felek megnevezése, címe:

Ajánlatkérőként szerződő fél:

Nyertes ajánlattevőként szerződő fél:

4. A teljesítés szerződésszerű volt-e?:

5. A szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja:

6. Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja:

7. A kifizetett ellenszolgáltatás összege:

Kelt: 200..... hó.....nap

.....

aláírás

6. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A közbeszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Ujvári Judit	polgármester		
Badak Sándor	alpolgármester		
Kovácsné Nánássy Tünde	intézményvezető		
Kovács Józsefné	pénzügyi munkatárs		