



JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Helyszín: Naspolya Panzió és Étterem, 7164 Bábaapáti, Deák Ferenc. u. 1.

Ideje: 2022. november 16. (11 óra).

Jelen vannak: a jelenléti ív szerint a tanácstagok és meghívottak.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Szeretettel köszönti a tanácstagokat, a megjelent jegyzőket a társulás tanácsülésén. Köszöni szépen a meghívást Bábaapáti polgármesterének, Krachun Szilárdnak. Átadja a szót számára.

Krachun Szilárd: Szeretettel köszönti a tanácsot, majd röviden bemutatja Bábaapáti települést és TETT-források felhasználásának változásait, lehetőségeiket. Köszöni szépen a figyelmet.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. A szeptemberi tanácsülésen elmaradt, hogy az új tanácstagunkat köszöntsük, ezt most pótolni szeretné és szeretettel köszönti Mócsény Község júliusban megválasztott új polgármesterét, Salgó Ivettet. Szót ad számára.

Salgó Ivett: Köszöni szépen. Krachun Elemér polgármester úr sajnálatos halála miatt került sor a választásra. 2013 óta dolgozik igazgatási ügyintézőként az önkormányzatnál, 2019-től képviselőként és társadalmi megbízással alpolgármesterként, ezért is indult a választáson. Igyekszik polgármesterként is folytatni az elődje által megkezdett munkát. Köszöni szépen.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Megállapítja, hogy a tanács 20 taggal határozatképes. Megállapítja, hogy az előterjesztéseket mindenki megkapta elektronikus úton. A napirendi pontokat szavazásra bocsátja, majd megállapítja, hogy azt a tanács egyhangúlag elfogadta.

A tanácsülés által elfogadott napirendi pontok:

- 1) Döntés a 2023. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról (1. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
- 2) A Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása (2. előterjesztés)
Előadó: Filczinger Ágnes jegyző

nap összeggel, tanácsadási tevékenységnél 40.000 Ft + Áfa/tanácsadási nap. A szolgáltatási díj ellenértékének fedezetét a társulás 2023. évi költségvetésében tervezi be.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

2.) napirendi pont

A VÖT 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Kérdezi az előterjesztő jegyző asszonyt, hogy kívánja-e az előterjesztést kiegészíteni.

Filczinger Ágnes: Nem kívánja kiegészíteni.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi, a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

25/2022. (XI.16.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a társulás 2023. évi belső ellenőrzési tervét a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal és a közös feladatellátásban részt vevő települési önkormányzatok képviselő-testületeinek elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

3.) napirendi pont

A Társulási rendezvénysátor üzemeltetési szabályzatának és bérleti díjainak felülvizsgálata

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Az új ellenőr hívta fel rá a figyelmet, hogy minden évben szükséges valamennyi szabályzatot felülvizsgálni, ezért a következő napirendi pontok erről szólnak majd. Az első a társulási rendezvénysátor üzemeltetési szabályzata, amely tartalmazza a bérleti díjat és a szállítási-állítási-bontási díjat. Előzetesen egyeztetett a Bonycom Nkft. vezetőjével, aki arról tájékoztatta, hogy a szállítási költségek az elmúlt három évben megduplázódtak. Jelenleg 80 ezer Forint + Áfa a szolgáltatás díja. A társulás felé fizetett bruttó 30 ezer forint bérleti díjon nem javasol változtatni, de a szállítási díjon emelni szükséges. A határozati javaslatban az összeget kipontozva hagyták, mert mindenképpen a tanácsstagokkal közös döntést szeretnének hozni.

Határidő: 2023. január 1.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

5.) napirendi pont

A Társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzatának vizsgálata

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A pályázati keretösszeget tavaly novemberben emelték 3 millió forintra. Jelen pillanatban arról tud beszámolni, hogy a társulás a takarékos működésének köszönhetően előreláthatóan a jövő évben is rendelkezésre áll majd annyi pénzmaradvány, hogy a pályázatot jövőre is ki tudják írni. Erről biztosat majd a jövő év költségvetésének beterjesztésekor tudnak mondani, amikor már végleges szám lesz a pénzmaradványról. Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a szóban elhangzott határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

28/2022. (XI. 16.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzatát felülvizsgálta, és a határozat 1. melléklete szerinti, változatlan tartalommal 2023. január 1-jétől hatályban tartja.

Határidő: 2023. január 1.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

6.) napirendi pont

A VÖT Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Kérdezi az előterjesztő jegyző asszonyt, hogy kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést.

Filczinger Ágnes: Nem kívánja kiegészíteni az előterjesztést.

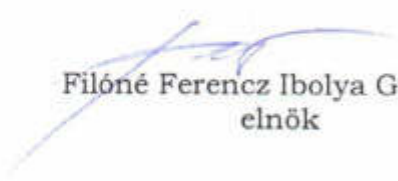
Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Közben köszönti a tanácsülésre megérkező Potápi Árpád János államtitkár urat. Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a szóban elhangzott határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 20 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

szeretnének kivitelezni majd. Majd tájékoztatást ad a polgármester kérdéseiről, különösen a nagy sikernek örvendő Magyar Falu Program vonatkozásában.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi, hogy van-e kérdése a tanácstagoknak. Megállapítja, hogy nincs. Köszöni szépen a részvételt, majd az ülést bezárja.

Bátaapáti, 2022. november 16.


Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök




Filczinger Ágnes
jegyző



Völgységi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

JELENLÉTI ÍV

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Naspolya Panzió és Étterem. Bátaapáti, Deák F. u. 1.

2022. november 16. 11 óra

Önkormányzat/Lakosságszám Polgármester

Aláírás

1. Aparhant (1.029)

Dávid Tímea

Dávid Tímea

2. Bátaapáti (409)

Krachun Szilárd Tibor

Krachun Szilárd Tibor

3. Bonyhád (13.060)

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

4. Bonyhádvarasd (442)

Csibi Zsolt

Csibi Zsolt

5. Cikó (910)

Molnár Józsefné

Molnár Józsefné

6. Felsőnána (637)

Biró Szabolcs

Biró Szabolcs

7. Grábóc (171)

Vincze Kálmán

Vincze Kálmán

8. Györe (659)

Filamella Tibor

Filamella Tibor

9. Izmény (509)

Kelemen Ferenc

Kelemen Ferenc

10. Kakasd (1.715)

Schellné Simcsik Orsolya

Schellné Simcsik Orsolya

11. Kéty (704)

Gödrei Zoltán

Gödrei Zoltán

12. Kisdorog (730)

Klein Mihály

.....

13. Kismányok (331)	Böte István	.....
14. Kisvejte (419)	Farkas-Jókai Noémi	Farkas - Jókai Noémi
15. Lengyel (520)	Braun János László	Braun János László
16. Mórág (753)	Glöckner Henrik	Glöckner Henrik
17. Möcsény (338)	Salgó Ivett	.....
18. Mucsfa (354)	Katona Csaba	.....
19. Murga (58)	Felkl Márton	Felkl Márton
20. Nagymányok (2.303)	Karl Béla	.....
21. Nagyvejte (159)	Palló Lajos Béláné	Palló Lajos Béláné
22. Tevel (1.374)	Fazekas Attila	Fazekas Attila
23. Váralja (823)	Sziebert Éva	Sziebert Éva
24. Závod (299)	László Attila	.....
25. Zomba (2.029)	Szücs Sándor	.....

_____ 2022 _____

26. Potápi Árpád János	.....
27. Sebestyén Orsolya	.....
28. Fauszt Józsefné	.....
29. dr. Kósáné Hetesi Ildikó	.....
30. Szarvas Irén	Szarvas Irén
31. Horváth Csilla	Horváth Csilla

JELENLÉTI ÍV

Jegyzők

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Aparhant, Györe, Mucsfa, Nagyvejke

dr. Dobai Sándor

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Bátaapáti, Bonyhád, Mórággy

Filczinger Ágnes

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Bonyhádvarasd, Kisvejke, Mócsény

dr. Brandt Huba

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Grábóc, Kisdorog

dr. Márton Antal

.....

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal - Izmény, Váralja

Visnyei Gabriella

.....

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal - Cikó, Kakasd

dr. Fazekas Attila Tibor

.....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Nagymányok

dr. Klausz Judit

.....

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Kismányok

Kásler Anikó

.....

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal - Lengyel, Tevel, Závod

dr. Hoffmann Adél

.....

Zombai Közös Önkormányzati Hivatal - Felsőnána, Kéty, Murga, Zomba

dr. Rózsa Éva

.....

____ 8008 ____



Völgyeségi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

Tárgy: Meghívó

Ikt. sz. 16/1-46/2022

Ügyintéző: Szarvas Irén

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Völgyeségi Önkormányzatok Társulása rendes tanácsülésére.

Az ülés ideje: **2022. november 16. szerda, 11 órától**

helye: **Naspolya Panzió és Étterem. 7164 Bátaapáti, Deák F. u. 1.**

Az ülés napirendi pontjai:

- 1) Döntés a 2023. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról (1. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
- 2) A Völgyeségi Önkormányzatok Társulásának 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása (2. előterjesztés)
Előadó: Filczinger Ágnes jegyző
- 3) A Társulási rendezvénysátor üzemeltetési szabályzatának és bérleti díjának felülvizsgálata (3. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
- 4) A Völgyeségi hírlevél hirdetési díjainak felülvizsgálata (4. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
- 5) A Társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzatának felülvizsgálata (5. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
- 6) A VÖT Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata (6. előterjesztés)
Előadó: Filczinger Ágnes jegyző
- 7) A Völgyeségi Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata (7. előterjesztés)
Előadó: Filczinger Ágnes jegyző
- 8) Egyebek

Kérem, a minősített többség biztosítása érdekében, valamint vendéglátónk, Krachun Szilárd, Bátaapáti polgármestere ebédmeghívása miatt szíveskedjen 2022. november 11-ig a vot7151@gmail.com címre jelezni, hogy részt tud-e venni az ülésen.

Bonyhád, 2022. november 07.

Tisztelettel:

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. november 16-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Döntés a Völgységi Önkormányzatok 2023. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásáról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	1.
Mellékletek száma:	1.; 2.;
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Tisztelt Társulási Tanács!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Möt.) 119.§ (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának biztosítása érdekében a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni.

A jogszabály szerint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (7) bekezdése és 16.§ (2) bekezdése lehetőséget ad arra, hogy az önkormányzatok belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására külső szolgáltatót vonjanak be. Ezzel a lehetőséggel élve 2016-tól a társulás külső szolgáltatókkal végezte el a kötelezően ellátandó feladatot. Az idei évben jelentős megtakarítást jelentett a költségvetésben, hogy a feladatellátásra új, kedvezőbb árajánlatot adó belső ellenőrrel kötött szerződést a társulás.

A 2023. évre vonatkozóan javasoljuk a Tisztelt Tanácsnak jóváhagyásra, hogy a Völgységi Önkormányzatok Társulása a belső ellenőrzési feladatok ellátására ismét dr. Kósáné Hetesi Ildikó egyéni vállalkozóval kössön szerződést.

A közös feladatellátásban résztvevő VÖT tagönkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátására a Társulás költségvetésében biztosítjuk 20 önkormányzatra a szükséges teljes fedezetet, a külső szolgáltató által az elvégzendő feladatokra adott érvényes ajánlata szerint.

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulásának Társulási Tanácsa megtárgyalta a 2023. évi belső ellenőrzési feladatokra vonatkozó előterjesztést és mellékleteit, és felhatalmazza a társulás elnökét, hogy a 2023. évi belső ellenőrzési feladatok közös ellátására a határozati javaslat 1. és 2. mellékletét képező árajánlat és vállalkozási szerződés szerint dr. Kósáné Hetesi Ildikó egyéni vállalkozóval szerződést kössön, 10.000 Ft + Áfa /ellenőri nap összeggel, tanácsadási tevékenységnél 40.000 Ft + Áfa/tanácsadási nap. A szolgáltatási díj ellenértékének fedezetét a társulás 2023. évi költségvetésében tervezi be.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Bonyhád, 2022. november 03.

Filczinger Ágnes
jegyző

Völgységi Önkormányzatok Társulása
7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Filczinger Ágnes Jegyző Asszony
részére

Tárgy: Ajánlat a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2023. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátása.

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Völgységi Önkormányzatok Társulásánál (20 önkormányzat és azok intézményei, valamint a Társulás illetőségi területén működő nemzetiségi önkormányzatok) a Bkr. 21. § (3) bekezdése szerinti 2023. évi belső ellenőrzési feladat ellátása:

- a) pontjában meghatározott szabályszerűségi ellenőrzését;
- b) pontjában meghatározott pénzügyi ellenőrzését;
- c) pontjában meghatározott rendszerellenőrzését;
- d) pontjában meghatározott teljesítmény-ellenőrzését;
- e) pontjában meghatározott informatikai ellenőrzését; valamint

(4) bekezdésében meghatározott tanácsadási tevékenységet, valamint a Bkr. 22. §-ban foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására vonatkozóan az alábbi ajánlatot teszem:

ellenőri naponként:

a 2023. évi belső ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések:

10.000 Ft + áfa / ellenőri nap

a tanácsadási tevékenységnél

40.000 Ft + áfa / ellenőri nap

A feladatellátást 2 fő belső ellenőrrel biztosítanánk.

Tisztelettel:

Komló, 2022. november 02.



Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr
nyilvántartási szám: 5113072
Gold Idea Kft.
7300 Komló, Széchenyi u. 47.

Megbízási szerződés TERVEZET

amely létrejött egyrészről

a **Völgységi Önkormányzatok Társulása** (cím: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12., adószám: 15419253-1-17, törzsszám: 419253), képviseli: **Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök**, mint **Megbízó**,

másrészről a

Gold Idea Kft. (székhely: 7300, Komló, Széchenyi út 47., adószám: 13545381-1-02, cégjegyzék szám: 02-09-070235, bankszámlaszám: 50800142-11070674), képviseli: **dr. Kósáné Hetesi Ildikó** belső ellenőr, mint **Megbízott**,

a továbbiakban együttesen **Felek**, között az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés célja:

1.1. Jelen szerződés célja a **Megbízó**, mint költségvetési szerv, valamint a feladatellátásban részt vevő települési önkormányzatok és nemzetiségi önkormányzatok, azok felügyelete alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a továbbiakban: Bkr.) 15. § (9) bekezdés a) pont és a 16. §-ban meghatározottak szerint.

A **Megbízott** tevékenysége magába foglalja a **Megbízónak**, mint költségvetési szervnek a Bkr. 21. § (3) bekezdése:

- a) pontjában meghatározott szabályszerűségi ellenőrzését;
- b) pontjában meghatározott pénzügyi ellenőrzését;
- c) pontjában meghatározott rendszerellenőrzését;
- d) pontjában meghatározott teljesítmény-ellenőrzését;
- e) pontjában meghatározott informatikai ellenőrzését; valamint

a Bkr. 21. § (4) bekezdésében meghatározott tanácsadói tevékenységet és a 22. §-ában foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatokat ellátását.

1.2. A **Megbízott** jelen szerződésben rögzített feltételeket elfogadja azzal, hogy tudomásul veszi, a megbízást a **Megbízó** utasításai szerint és a **Megbízó** érdekének megfelelően látja el.

A szerződés teljesítésére jogosult és köteles személy megnevezése: dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr (regisztrációs szám: 5113072).

A belső ellenőrzést végző személy végzettsége, gyakorlata megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2.§-ban meghatározott követelményeknek.

1.3. A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a **Megbízó** a szerződéses viszony fennállása alatt ellenőrizheti az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-ában meghatározott előírásoknak való megfelelést.

1.4. A **Megbízott** a szerződésben megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, megfelelő szakmai gondossággal, legjobb tudása szerint köteles teljesíteni, a jelen szerződésben meghatározott módon és mértékben. Feladatát a vonatkozó jogszabályi nemzetközi standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján köteles ellátni.

A **Megbízott** további közreműködőt/alvállalkozót a szerződés teljesítésébe bevonhat.

1.5. A **Megbízó** vállalja, hogy a **Megbízott** feladatának elvégzéséhez minden segítséget megad, a **Megbízottal** együttműködik.

1.6. A **Megbízott** vállalja, hogy eredetiben csak olyan dokumentumokat szállít el, amelyek elvitelét a **Megbízó** belső szabályzatai megengedik, és amelyeknek elvitele a **Megbízó** napi munkavégzését nem akadályozza, vagy a **Megbízó** tevékenysége során lezárt időszakra vonatkoznak.

A **Megbízott** részére eredetiben átadott dokumentumokról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni. A **Megbízott** vállalja, hogy a részére eredetiben átadott adatokat, adathordozókat jelen szerződésben vállalt feladatok a **Megbízó** által igazolt teljesítését követően az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján hiánytalanul visszaszolgáltatja a **Megbízó** részére.

A **Megbízott** vállalja, hogy részére másolatban átadott adatokat, adathordozókat jelen szerződésben vállalt feladatok a **Megbízó** által igazolt teljesítését követően oly módon megsemmisíti, hogy azokat a későbbiekben ne lehessen helyreállítani, figyelembe véve azonban a vonatkozó iratmegőrzési szabályokat.

1.7. A **Megbízott** vállalja, hogy az általa elvégzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentés egy példányát az ellenőrzött szervezet részére (jegyző) átadja. Az ellenőrzési jelentés (jelentés tervezet és lezárt ellenőrzési jelentés) átadása történhet e-mail-en, ill. papír alapon.

1.8. A **Felek** tudomásul veszik, hogy a belső ellenőrzést végző személy jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, amelyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében is irányadóak és kötelezőek.

2. A szerződés hatálya:

Jelen szerződés **2023. január 1. napjától 2023. december 31. napjáig szól.**

A **Megbízó** a **Megbízott** szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

3. A megbízási díj összege, megfizetésének módja:

3.1. A **Megbízó** az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért a 2023. évi belső ellenőrzési tervben megállapított ellenőri napok szerint **10.000 Ft + Áfa/ellenőri nap, azaz Tízezer forint + Áfa/ellenőri nap, a tanácsadási tevékenység esetében 40.000 Ft+ ÁFA/tanácsadási nap, azaz Negyvenezer forint + ÁFA/tanácsadási nap** megbízási díj megfizetésére köteles.

A **Megbízottnak** a megbízási díjról a számlát a költségvetési szerv nevére és címére kell kiállítania és a **Megbízóhoz** kell benyújtania.

3.2. Kifizetés ütemezése: a belső ellenőri jelentés lezárását követően kiállított számla alapján történik.

3.3. Számla benyújtására a **Megbízott** csak a **Megbízó** által kiállított teljesítésigazolás után jogosult.

3.4. A **Megbízó** részére benyújtott számla ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül átutalja a **Megbízott** számára.

4. A szerződés egyéb feltételei:

4.1. A szerződő felek:

- **Megbízó** részéről: **Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök**
a teljesítés igazolására jogosult: **Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök**,
- a belső ellenőrzési feladatokat a **Megbízott** részéről:
dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr teljesíti.

4.2. **Megbízott** a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ennek eredménytelensége, vagy a **Megbízott** érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) munkanapon belül a **Megbízónak** írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

4.3. A szerződés tartalmának – a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról, a szerződés módosításáról a szerződő **Felek** csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

4.4. A **Megbízott** kötelezettséget vállal a **Megbízónál** érvényben levő és általa megismert, a jelen szerződés teljesítését is érintő Szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért.

4.5. Titoktartás:

4.5.1. A szerződő **Felek** kötelezettséget vállalnak azért, hogy a megbízás teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi nem közérdekű, nem nyilvános adatot és információt, állam-, szolgálati- vagy üzleti titkot, szerzői vagy szomszédos jogok által védett jogot, módszert, technológiát és know-how-t bizalmasan, titoktartási kötelezettségük betartásával kezelnek, azokat kívülálló személyeknek nem teszik hozzáférhetővé. A szerződő **Felek** elismerik, hogy minden, a titoktartási kötelezettség megszegésével okozott kárért felelősséggel tartoznak.

4.5.2. A **Megbízott** bizalmasan kezel minden, a feladat végrehajtása során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. A **Megbízó** felhatalmazása nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására.

4.5.3. A **Megbízott**:

- a tevékenysége során tudomására jutott információkat a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeli, azok megfelelő védelméről folyamatosan gondoskodik;
- a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ideértve a Ptk. szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára vagy kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel;
- az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat betartja, összeférhetlenségi okot haladéktalanul jelzi,
- szakmai előadásként vagy szakmai publikáció részeként felhasználni kívánt adatokat – akár feldolgozott adatként is- előzetesen be kell mutatnia engedélyezésre a **Megbízónak**.

4.6. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

A szerződést a **Felek** elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írtak alá.

Bonyhád, 2022.

Komló, 2022.

.....
Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök
Völgységi Önkormányzatok Társulása

.....
dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr
Gold Idea Kft.

Pénzügyi ellenjegyző: 2022

.....



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. november 16-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A VÖT 2023. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása
Előterjesztő:	Filczinger Ágnes
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén, dr. Kósáné Hetesi Ildikó
Előterjesztés száma:	2.
Melléletek száma:	1.; 2.
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Tisztelt Társulási Tanács!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) határozza meg azokat a feladatokat, amelyeket a helyi önkormányzatnak és hivatalának a belső kontrollrendszer megszervezése és működtetése keretében el kell végeznie; továbbá a hivatkozott jogszabályok rendelkeznek arról is, hogy a belső kontrollkörében gondoskodni kell a belső ellenőrzés feladatainak ellátásáról is.

A Bkr. 29. és 48. §-nak megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján –az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket az irányító-testület / a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A belső ellenőrzéssel megbízott a társult önkormányzatok vonatkozásában ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan. A jegyzők javaslata alapján ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél, a településeken működő nemzetiségi önkormányzatoknál is.

Az ellenőrzési tervet a Bkr. 32. §. (4) pontja értelmében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján az irányító-testület hagyja jóvá.

A települések jegyzőivel egyeztetett belső ellenőrzési témajavaslatok alapján a belső ellenőr elkészítette a társulás 2023. évi belső ellenőrzési tervét, amelyet a határozati javaslat 1. és 2. mellékleteként minden tanácsstag elektronikus úton megkapott.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a társulás 2023. évi belső ellenőrzési tervét a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal és a közös feladatellátásban részt vevő települési önkormányzatok képviselő-testületeinek elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filczinger Ágnes jegyző

Bonyhád, 2022. november 03.

Filczinger Ágnes
jegyző

Határozati javaslat Települési Képviselő-testületeknek:

_____ település Képviselő-testülete elfogadja a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2023. évi belső ellenőrzési tervét a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: _____ jegyző

Határozat-kivonatot kapja: Völgységi Önkormányzatok Társulása

Beküldési határidő: 2023. január 7.

Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2023. évi belső ellenőrzési terve

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) határozza meg azokat a feladatokat, amelyeket a helyi önkormányzatnak és hivatalának a belső kontrollrendszer megszervezése és működtetése keretében el kell végeznie; továbbá a hivatkozott jogszabályok rendelkeznek arról is, hogy a belső kontrollok körében gondoskodni kell a belső ellenőrzés feladatainak ellátásáról is.

A Bkr. 29. és 48. §-nak megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján –az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket az irányító-testület / a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

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

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető leg-rövidebb időn belül ellenőrizni kell.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

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

A belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet elkészíti a tárgyévet megelőző év november 30-ig. Az éves ellenőrzési tervet az irányító-testületnek / a képviselő testületnek a tárgyévet megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardjait.

A 2023. évi belső ellenőrzési feladatokat külső erőforrás igénybevételével kívánjuk ellátni.

A Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2023. évi belső ellenőrzési tervét a Társulási Tanács jogosult jóváhagyni.

Mindezek figyelembevételével a Völgységi Önkormányzatok Társulásának 2023. évi belső ellenőrzési terve a következőket tartalmazza:

I. A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével, és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 70. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretén belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a jogszabályok, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A belső ellenőrzés 2023. évi munkatervéhez kapcsolódóan kockázatelemzés készült, figyelembe véve a Bkr-ben foglaltakat, továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyv iránymutatásait, amely szerint megtörtént az önkormányzatok tevékenységét érintő, gazdálkodási folyamatokban rejlő kockázatok felmérése.

Az elemzések alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

- Adóhátralékok behajtása, bérbeadási tevékenység ellenőrzése
- Munkaköri leírások ellenőrzése
- Szociális étkezési térítési díjak beszedésének, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata
- Kötelezettségvállalás ellenőrzése
- Munkamegosztási megállapodás megfelelőségének vizsgálata
- Besorolások helyességének vizsgálata
- Szolgáltatási, térítési díjak megállapításának, önköltségszámításának ellenőrzése
- Integrált kockázatkezelési rendszer működésének ellenőrzése
- Iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése
- Intézményi munkaerőgazdálkodás ellenőrzése
- Intézmény működésének, létszámgazdálkodásának ellenőrzése
- Konyha működésének vizsgálata
- az Alapító okirat, SZMSZ, közigazgatási szerződés, munkamegosztási megállapodás ellenőrzése

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére.

A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a költségvetési szervekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk.

Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Belső kontrollok értékelése
- Változás/átszervezés

- A rendszer komplexitása
- Kölcsönhatás más rendszerekkel
- Bevételszintek/költségszintek
- Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás
- Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő
- Vezetőség aggályai
- Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége
- Szabályozottság és szabályosság
- Munkatársak képzettsége és tapasztalata
- Erőforrások rendelkezésre állása

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

Kockázati kiértékelés alapján az adóhátralékok behajtásának és a bérleti díjak beszedésének vizsgálata Mórágyszög Község Önkormányzatnál

Ellenőrzés tárgya: Az adóbeszedési gyakorlat, a hátralékok kezelésének vizsgálata, valamint a bérleti díjak beszedése

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy hogyan alakultak a vizsgált időszakban az adóhátralékok, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak, valamint hogy a bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűen történik-e, a bérleti díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a bérleti szerződések rendelkezésre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e.

Kockázati kiértékelés alapján besorolások helyességének ellenőrzése Tevel Község Önkormányzatánál, Závod Község Önkormányzatnál

Ellenőrzés tárgya: A közalkalmazottak besorolásának vizsgálata

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Kockázati kiértékelés alapján az iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése Bonyhád Város Önkormányzat/KÖH, Felsőnána Község Önkormányzatnál, Kéty Község Önkormányzatnál, Murga Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata.

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelők-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.

Kockázati kiértékelés alapján az integrált kockázatkezelési rendszer működésének ellenőrzése Nagymányok Város Önkormányzatnál, Kismányok Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működtetésének és dokumentálásának vizsgálata.

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére vonatkozó belső szabályozást, eljárásrendet. Az integrált kockázatkezelési rendszerben felmérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelöltek-e szervezeti felelőst. A folyamatgazdák együttműködtek-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégezték-e.

Kockázati kiértékelés alapján az intézményi működésének, létszámgazdálkodásának ellenőrzése a Bonyhádi Művelődési Háznál.

Ellenőrzés tárgya: az intézményi működés és létszámgazdálkodás vizsgálata

Az ellenőrzés célja, az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság hogyan felel meg az intézményre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a fenntartó döntéseinek.

Kockázati kiértékelés alapján az intézményi munkaerőgazdálkodás ellenőrzése Kisdorog Község Önkormányzatánál.

Ellenőrzés tárgya: az intézményi munkaerőgazdálkodás ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy a meglévő létszám elegendő-e a feladatok elvégzéséhez, a munkavégzés hatékony-e, a munkaköri leírásokban, szabályzatokban foglaltak összevetése a tényleges munkavégzéssel

Kockázati kiértékelés alapján a kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése Bonyhádvarasd Község Önkormányzatánál, Izmény Község Önkormányzatánál.

Ellenőrzés tárgya: a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának gyakorlata

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a dokumentumok teljes körűen rendelkezésre állnak-e.

Kockázati kiértékelés alapján a munkaköri leírások ellenőrzése Bátaapáti Község Önkormányzatnál, Grábóc Község Önkormányzatnál, Mőcsény Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: a munkaköri leírások vizsgálata

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.

Kockázati kiértékelés alapján a munkamegosztási megállapodás ellenőrzése Váralja Község Önkormányzatnál (Őszikék Idősek Otthona).

Ellenőrzés tárgya: a gazdasági szervezettel rendelkező és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények közötti munkamegosztási megállapodás megfelelőségének, az abban foglaltak ellenőrzése

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy a Hivatal / intézmény, mint gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötött munkamegosztási megállapodások tartalma megfelel-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka- és feladatmegosztást.

Kockázati kiértékelés alapján a szociális étkezési térítési díjak beszedésének, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata a Kisvejte Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: a szociális étkezési térítési díjak beszedése

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy a szociális étkezési térítési díjak beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e. Az önköltségszámítás megfelelően történt-e.

Kockázati kiértékelés alapján a szolgáltatási, térítési díjak megállapításának, önköltségszámításának ellenőrzése Lengyel Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: a térítési díjak megállapítása és önköltségszámítása

Az ellenőrzés célja, annak vizsgálata, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások díjainak megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, az alkalmazott gyakorlat szabályszerűségének és gazdasági megalapozottságának vizsgálata.

Kockázati kiértékelés alapján a konyha működésének ellenőrzése Zomba Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: a konyha működése

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy az étkeztetés megszervezése az előírásoknak megfelelően történt-e. A dokumentációk vezetése folyamatos és teljeskörű-e. A raktár kezelése, a készletnyilvántartás és a leltározás az előírásoknak megfelelően történik-e. Az étkezés dokumentálása szabályszerű-e.

Kockázati kiértékelés alapján az Alapító okirat, SZMSZ, közigazgatási szerződés, munkamegosztási megállapodás ellenőrzése Cikó Község Önkormányzatnál.

Ellenőrzés tárgya: a közigazgatási szerződés és a munkamegosztási megállapodás

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy az önkormányzat / nemzetiségi önkormányzat / intézmény alapító okirata és SZMSZ-e összhangban van-e, a jogszabályi előírásokat teljes körűen tartalmazzák-e. Az SZMSZ tartalmaz-e előírásokat a működési és szervezeti felépítés kereteire, az összeférhetlenség kérdéskörére, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körére és részleteire. A közigazgatási szerződéseket / a munkamegosztási megállapodásokat az előírásoknak megfelelően elkészítették-e, a gazdasági szervezet ügyrendje teljes körű-e.

II. Kockázatelemzés

A Bkr. 29. § (1) bekezdése arról rendelkezik, hogy a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési munka megtervezéséhez - kockázatelemzés alapján és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása érdekében, a tervezés előkészítéséhez, kockázatelemzés elvégzése szükséges.

A 2023. évben tervezett belső ellenőrzések tárgya szerinti kockázatértékelést az alábbi táblázatok tartalmazzák.

Tervsorszám: 1/2023.

Kockázat elemzés

Az adóhátralékok behajtásának és a bérleti díjak beszedésének vizsgálata:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. 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

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

Tervsorszám: 2/2023.

Kockázat elemzés Besorolások helyességének vizsgálata:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	2	6	6 - 18	12
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2	2 - 6	4
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	102

Tervsorszám: 3/2023.

Kockázat elemzés Az iktatás, iratkezelés ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. 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

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	3	5	5 – 15	15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	2	6	6 - 18	12
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2	2 - 6	4
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	107

Tervsorszám: 4/2023.

Kockázat elemzés

Az integrált kockázatkezelési rendszer működésének ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	3	5	5 – 15	15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	2	3	3 – 9	6
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	112

Tervsorszám: 5/2023.

Kockázat elemzés

Az intézmény működésének és létszámgazdálkodásának ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

Tervsorszám: 6/2023.

Kockázat elemzés Intézményi munkaerőgazdálkodás ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. 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

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

Tervsorszám: 7/2023.

Kockázat elemzés **A kötelezettségvállalások ellenőrzése:**

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	3	5	5 – 15	15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	115

Tervsorszám: 8/2023.

Kockázat elemzés **A munkaköri leírások ellenőrzése:**

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	3	5	5 – 15	15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	2	6	6 - 18	12
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2	2 - 6	4
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	107

Tervsorszám: 9/2023.

Kockázat elemzés

A munkamegosztási megállapodás megfelelőségének ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	3	5	5 – 15	15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	115

Tervsorszám: 10/2023.

Kockázat elemzés

A szociális étkezési térítési díjak beszedésének ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

Tervsorszám: 11/2023.

Kockázat elemzés

A szolgáltatási és térítési díjak megállapításának, önköltségszámításának ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. 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

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

Tervsorszám: 12/2023.

Kockázat elemzés **A konyha működésének ellenőrzése:**

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezettek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

Tervsorszám: 13/2023.

Kockázat elemzés
az Alapító okirat, SZMSZ, közigazgatási szerződés, munkamegosztási megállapodás ellenőrzése:

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. 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

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. 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

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalat és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázat értéke	Alkalmazott súly	Ponthatár	Értékelés eredménye
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	5 – 15	10
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	2	4	4 - 12	8
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	3	4	4 - 12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	3 - 9	9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	3	6	6 - 18	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	2	2 - 6	6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	5	2	2 - 10	10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	3 – 9	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	4 – 12	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3	3 – 9	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	2	3	3 - 9	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	4 - 12	8
	kockázati tényező				minimális pontszám: 43 maximális pontszám: 133	110

III. A tervezett ellenőrzések bemutatása

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2023. évi ellenőrzési tervet az 2. számú melléklet tartalmazza.**

A tervezett *pénzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatoktól kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A *szabályszerűségi ellenőrzések* evidenciális célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

A *teljesítmény ellenőrzés*, amely a pénzügyi ellenőrzésből fejlődött ki, általános célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg. A teljesítmény-ellenőrzést úgy értelmezzük, mint a költségvetési szervezetek programjainak, tevékenységének, folyamatainak, irányítási vagy működési rendszereinek és eljárásainak olyan objektív vizsgálatát, amelynek során az ellenőrök – meghatározott teljesítmény-kategóriák, -kritériumok és -mutatók alapján – megállapítják, hogy a szervezet – előre meghatározott célkitűzései elérése érdekében – gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen használta-e fel a rendelkezésére álló forrásokat.

A 2023. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszerellenőrzés* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszernek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: 10 ellenőrzési nap. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett tartalékalap kapacitás: 10 nap. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Áht. 109. § (1) bekezdés 17) pontja, valamint a költségvetési

szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet előírásainak megfelelően.

**Völgységi Önkormányzatok Társulás
2023. évi belső ellenőrzési terv**

2. sz. melléklet

Tervsorszám: 1/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Mórággy Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az adóbeszedési gyakorlat, a hátralékok kezelésének vizsgálata, valamint a bérleti díjak beszedése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy hogyan alakultak a vizsgált időszakban az adóhátralékok, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak, valamint hogy a bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűen történik-e, a bérleti díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a bérleti szerződések rendelkezésre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e..</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, nyilvántartások, szerződések, behajtási dokumentáció vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év, ill. jelen időszak</p>	<p>A hátralékok nyilvántartása nem teljes.</p> <p>A folyamatos nyomon követés nem valósult meg.</p> <p>Nem tettek intézkedéseket a hátralékok beszedésére.</p> <p>Nem megfelelően dokumentálták az eljárásokat.</p> <p>Határidőket nem vették figyelembe.</p> <p>A bérbeadási tevékenység dokumentálása, nyilvántartása nem megfelelő, nem napra kész.</p> <p>Nem a megkötött szerződésnek megfelelően szedik be a díjakat.</p> <p>A bérleti díjak megállapítása nem dokumentált, nincs egységes szabályozás.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. szeptember hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. október hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 2/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Tevel Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A besorolások helyességének ellenőrzése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, személyi anyagok, KIRA nyilvántartás, egyéb anyagok vizsgálata</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>A közalkalmazottak személyi anyagai nem teljesek. Nem vezetik a közalkalmazotti nyilvántartást, nincs betekintési lap.</p> <p>A hatósági erkölcsi bizonyítvány a kinevezés előtt nem állt rendelkezésre.</p> <p>Az előzetes orvosi alkalmassági vizsgálatot nem végezték el, az időszakos orvosi vizsgálatok elmaradtak.</p> <p>A jogviszonybeszámítás nem megfelelő.</p> <p>A bizonyítványok, végzettséget igazoló dokumentumok hiányosak.</p> <p>A munkakör betöltésének képzettségi, gyakorlati követelményeit nem vették figyelembe.</p> <p>A végzettség megszerzésére adott felmentések nem dokumentáltak, a határidők figyelemmel kísérése nem valósult meg.</p> <p>Az átsorolások nem megfelelőek.</p> <p>Esetleges javítások nem dokumentáltak</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. szeptember hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. október hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 2/2/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Závod Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A besorolások helyességének ellenőrzése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, személyi anyagok, KIRA nyilvántartás, egyéb anyagok vizsgálata</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>A közalkalmazottak személyi anyagai nem teljesek. Nem vezetik a közalkalmazotti nyilvántartást, nincs betekintési lap.</p> <p>A hatósági erkölcsi bizonyítvány a kinevezés előtt nem állt rendelkezésre.</p> <p>Az előzetes orvosi alkalmassági vizsgálatot nem végezték el, az időszakos orvosi vizsgálatok elmaradtak.</p> <p>A jogviszonybeszámítás nem megfelelő.</p> <p>A bizonyítványok, végzettséget igazoló dokumentumok hiányosak.</p> <p>A munkakör betöltésének képzettségi, gyakorlati követelményeit nem vették figyelembe.</p> <p>A végzettség megszerzésére adott felmentések nem dokumentáltak, a határidők figyelemmel kísérése nem valósult meg.</p> <p>Az átsorolások nem megfelelőek.</p> <p>Esetleges javítások nem dokumentáltak</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. szeptember hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. október hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 3/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Bonyhád Város Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az iktatás és iratkezelés rendszérének vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzat vizsgálata, statisztikák áttekintése, iktatás és iratkezelés dokumentumai</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az iratkezelési szabályzat nincs aktualizálva. Nem teljes az irattári terv.</p> <p>A Levéltári egyeztetés, jóváhagyás nem történt meg.</p> <p>Az időszaki felülvizsgálat elmaradt.</p> <p>A szabályozás nem tartalmaz előírásokat az elektronikus iratokkal, ill a beérkező számlákkal kapcsolatosan.</p> <p>Nem kísérik figyelemmel az ügyintézési határidőket.</p> <p>Az ügyiratok irattárba adása kése delmes, vagy nem történt meg.</p> <p>Az iktató program funkcióit nem használják ki a vezetői ellenőrzéshez (ügyiratforgalmi statisztikák)</p> <p>Az iratselejtezésre nem az előírásoknak megfelelően került sor.</p> <p>Az irattári kezelés nem az előírások szerinti, az ügyiratok őrzése nem megfelelő.</p> <p>Az irattárból történő iratkiadásokat nem kísérik figyelemmel.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 3/2/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Felsőháza Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzat vizsgálata, statisztikák áttekintése, iktatás és iratkezelés dokumentumai</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az iratkezelési szabályzat nincs aktualizálva. Nem teljes az irattári terv.</p> <p>A Levéltári egyeztetés, jóváhagyás nem történt meg.</p> <p>Az időszaki felülvizsgálat elmaradt.</p> <p>A szabályozás nem tartalmaz előírásokat az elektronikus iratokkal, ill a beérkező számlákkal kapcsolatosan.</p> <p>Nem kísérik figyelemmel az ügyintézési határidőket.</p> <p>Az ügyiratok irattárba adása kése delmes, vagy nem történt meg.</p> <p>Az iktató program funkcióit nem használják ki a vezetői ellenőrzéshez (ügyiratforgalmi statisztikák)</p> <p>Az iratselejtezésre nem az előírásoknak megfelelően került sor.</p> <p>Az irattári kezelés nem az előírások szerinti, az ügyiratok őrzése nem megfelelő.</p> <p>Az irattárból történő iratkiadásokat nem kísérik figyelemmel.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 3/3/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Kéty Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az iktatás és iratkezelés rendszérének vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzat vizsgálata, statisztikák áttekintése, iktatás és iratkezelés dokumentumai</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az iratkezelési szabályzat nincs aktualizálva. Nem teljes az irattári terv.</p> <p>A Levéltári egyeztetés, jóváhagyás nem történt meg.</p> <p>Az időszaki felülvizsgálat elmaradt.</p> <p>A szabályozás nem tartalmaz előírásokat az elektronikus iratokkal, ill a beérkező számlákkal kapcsolatosan.</p> <p>Nem kísérik figyelemmel az ügyintézési határidőket.</p> <p>Az ügyiratok irattárba adása kése-delmes, vagy nem történt meg.</p> <p>Az iktató program funkcióit nem használják ki a vezetői ellenőrzéshez (ügyiratforgalmi statisztikák)</p> <p>Az iratselejtezésre nem az előírásoknak megfelelően került sor.</p> <p>Az irattári kezelés nem az előírások szerinti, az ügyiratok őrzése nem megfelelő.</p> <p>Az irattárból történő iratkiadásokat nem kísérik figyelemmel.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 3/4/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Murga Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e, biztosított-e az elektronikus információ szabadsága.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzat vizsgálata, statisztikák áttekintése, iktatás és iratkezelés dokumentumai</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az iratkezelési szabályzat nincs aktualizálva. Nem teljes az irattári terv.</p> <p>A Levéltári egyeztetés, jóváhagyás nem történt meg.</p> <p>Az időszaki felülvizsgálat elmaradt.</p> <p>A szabályozás nem tartalmaz előírásokat az elektronikus iratokkal, ill a beérkező számlákkal kapcsolatosan.</p> <p>kísérik figyelemmel az ügyintézési határidőket.</p> <p>Az ügyiratok irattárba adása késedelmes, vagy nem történt meg.</p> <p>Az iktató program funkcióit nem használják ki a vezetői ellenőrzéshez (ügyiratforgalmi statisztikák)</p> <p>Az iratsejtezésre nem az előírásoknak megfelelően került sor.</p> <p>Az irattári kezelés nem az előírások szerinti, az ügyiratok őrzése nem megfelelő.</p> <p>Az irattárból történő iratkiadásokat nem kísérik figyelemmel.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 4/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Nagymányok Város Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működtetésének és dokumentálásának vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére vonatkozó belső szabályozást, eljárásrendet. Az integrált kockázat-kezelési rendszerben felmérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokot, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelöltek-e szervezeti felelőst. A folyamatgazdák együttműködtek-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégezték-e..</p> <p>Módszer: Szabályzatok vizsgálata. A kockázatelemzés, a kockázati leltár vizsgálata. Az intézkedési tervek ellenőrzés. A folyamat során keletkezett dokumentumok vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Nem alkották meg a szabályzatokat.</p> <p>Nem a szabályzat előírásai szerint folytatták le a kockázatelemzést.</p> <p>A dokumentálás nem megfelelő, nem teljes körű.</p> <p>Nem jelöltek ki felelőst, a folyamatgazdákkal való együttműködés nem valósult meg.</p> <p>A felmért kockázatok besorolását nem végezték el.</p> <p>A magas kockázatú folyamatokkal kapcsolatosan nem tették meg a szükséges intézkedéseket.</p> <p>A kockázatkezelés csak formális.</p> <p>Az „így szoktuk” elv alkalmazás.</p> <p>Az intézkedések végrehajtását nem monitorozták. Az eredményeket nem értékelték és nem tették meg a szükséges intézkedéseket.</p> <p>Az éves felülvizsgálat nem történt meg.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 4/2/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Kismányok Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működtetésének és dokumentálásának vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére vonatkozó belső szabályozást, eljárásrendet. Az integrált kockázat-kezelési rendszerben felmérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokot, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelöltek-e szervezeti felelőst. A folyamatgazdák együttműködtek-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégezték-e..</p> <p>Módszer: Szabályzatok vizsgálata. A kockázatfelmérés, a kockázati leltár vizsgálata. Az intézkedési tervek ellenőrzés. A folyamat során keletkezett dokumentumok vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Nem alkották meg a szabályzatokat.</p> <p>Nem a szabályzat előírásai szerint folytatták le a kockázatfelmérést.</p> <p>A dokumentálás nem megfelelő, nem teljes körű.</p> <p>Nem jelöltek ki felelőst, a folyamatgazdákkal való együttműködés nem valósult meg.</p> <p>A felmért kockázatok besorolását nem végezték el.</p> <p>A magas kockázatú folyamatokkal kapcsolatosan nem tették meg a szükséges intézkedéseket.</p> <p>A kockázatkezelés csak formális.</p> <p>Az „így szoktuk” elv alkalmazás.</p> <p>Az intézkedések végrehajtását nem monitorozták. Az eredményeket nem értékelték és nem tették meg a szükséges intézkedéseket.</p> <p>Az éves felülvizsgálat nem történt meg.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 5/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Vörösmarty Mihály Művelődési Központ Bonyhád</p>	<p>Tárgy: Az intézményi működés és létszámgazdálkodás vizsgálata</p> <p>Az ellenőrzés célja: az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság hogyan felel meg az intézményre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a fenntartó döntéseinek</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzatok vizsgálata. A létszámgazdálkodással kapcsolatos dokumentációk. A közművelődési statisztika, és a megalapozó nyilvántartások. Az önköltségszámítás rendje, valamint a saját bevételek dokumentumai.</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az Alapító Okirat és az SZMSZ rendelkezései eltérőek.</p> <p>Az alapító szándékai nem valósulnak meg.</p> <p>Az intézmény működését biztosító szabályozást nem készítették el.</p> <p>A jogszabályi előírásokat nem tartották be.</p> <p>Az intézmény humánerőforrás ellátottsága nem megfelelő. Létszám hiány, képesítési követelmények figyelmen kívül hagyása.</p> <p>Az intézmény napi működése nem megfelelő, nem az előírásoknak megfelelően történik.</p> <p>A feladatellátás nem dokumentált, a közművelődési statisztika adatai nem nyilvántartásokon alapulnak.</p> <p>A saját bevételek kezelés nem megfelelő.</p> <p>Az önköltségszámítás nem dokumentált, nincs felülvizsgálat.</p> <p>A szakkörök működésének hiányosságai.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 6/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Kisdorog Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Az intézményi munkaerőgazdálkodás ellenőrzése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a meglévő létszám elegendő-e a feladatok elvégzéséhez, a munkavégzés hatékony-e, a munkaköri leírásokban, szabályzatokban foglaltak összevetése a tényleges munkavégzéssel</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzatok vizsgálata. Alapító okirat és SZMSZ vizsgálata. Ellátott feladatok és a munkakörök vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az Alapító okirat és SZMSZ ellentmondó rendelkezéseket tartalmaz.</p> <p>Az ellátott feladatokat nem teljes körűen tartalmazza az SZMSZ.</p> <p>A munkaköri leírások nem tartalmazzanak minden ellátandó szabályzatokban meghatározott feladatot, redundancia a feladatokban.</p> <p>A határidők be nem tartása.</p> <p>A helyettesítés problémái. A szabadságok kiadásának nehézségei.</p> <p>Az ellátott feladatok munkaidőszükségletének nem jó megállapítása.</p> <p>Képzettségi és gyakorlati hiányosságok.</p> <p>Fluktuáció, új munkaerő felvételének nehézségei.</p> <p>Teljesítménymérés hiányosságai.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 7/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Bonyhádvarasd Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a dokumentumok teljes körűen rendelkezésre állnak-e.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzatok vizsgálata. A mintavétel alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának megfelelőségének vizsgálata. A dokumentálás és a nyilvántartások teljességének vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év</p>	<p>Nem alkották meg a szabályzatokat.</p> <p>Nem a szabályzat előírásai szerint bonyolították le a kötelezettségvállalásokat.</p> <p>Az eljárásoknál nem tartották be az előírásokat.</p> <p>A dokumentálás nem megfelelő, nem teljes körű.</p> <p>A gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem megfelelően dokumentált.</p> <p>A kötelezettségvállalások nem az előírásoknak megfelelően történtek.</p> <p>A teljesítés igazolás rendje nem megfelelő.</p> <p>Az „így szoktuk” elv alkalmazás.</p> <p>A négy szem elvének gyakorlása nem teljesszerű.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 7/2/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Izmény Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése.</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a dokumentumok teljes körűen rendelkezésre állnak-e.</p> <p>Módszer: Bekért dokumentumok, szabályzatok vizsgálata. A mintavétel alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának megfelelőségének vizsgálata. A dokumentálás és a nyilvántartások teljességének vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év</p>	<p>Nem alkották meg a szabályzatokat.</p> <p>Nem a szabályzat előírásai szerint bonyolították le a kötelezettségvállalásokat.</p> <p>Az eljárásoknál nem tartották be az előírásokat.</p> <p>A dokumentálás nem megfelelő, nem teljes körű.</p> <p>A gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem megfelelően dokumentált.</p> <p>A kötelezettségvállalások nem az előírásoknak megfelelően történtek.</p> <p>A teljesítés igazolás rendje nem megfelelő.</p> <p>Az „így szoktuk” elv alkalmazás.</p> <p>A négy szem elvének gyakorlása nem teljesszerű.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 8/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Bátaapáti Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A munkaköri leírások vizsgálata.</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.</p> <p>Módszer: A munkaköri leírások teljes körűségének vizsgálata. Az Alapító okirat és a SZMSZ által ellátandó feladatok</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az Alapító okirat és SZMSZ ellentmondó rendelkezéseket tartalmaz.</p> <p>A munkaköri leírások nem tartalmazzanak minden ellátandó szabályzatokban meghatározott feladatot, redundancia a feladatokban.</p> <p>A helyettesítés problémái. A szabadságok kiadásának nehézségei.</p> <p>A feladat és felelősségi körök nem kerültek meghatározásra.</p> <p>Fluktuáció, új munkaerő felvételének nehézségei. Határidőket nem tartották be.</p> <p>Nincs előírás a munkakörre vonatkozó előírásokról.</p> <p>Nincs felülvizsgálat.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 8/2/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Grábóc Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A munkaköri leírások vizsgálata.</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.</p> <p>Módszer: A munkaköri leírások teljes körűségének vizsgálata. Az Alapító okirat és a SZMSZ által ellátandó feladatok</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az Alapító okirat és SZMSZ ellentmondó rendelkezéseket tartalmaz.</p> <p>A munkaköri leírások nem tartalmazzanak minden ellátandó szabályzatokban meghatározott feladatot, redundancia a feladatokban.</p> <p>A helyettesítés problémái. A szabadságok kiadásának nehézségei.</p> <p>A feladat és felelősségi körök nem kerültek meghatározásra.</p> <p>Fluktuáció, új munkaerő felvételének nehézségei. Határidőket nem tartották be.</p> <p>Nincs előírás a munkakörre vonatkozó előírásokról.</p> <p>Nincs felülvizsgálat.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 8/3/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Mócsény Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A munkaköri leírások vizsgálata.</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.</p> <p>Módszer: A munkaköri leírások teljes körűségének vizsgálata. Az Alapító okirat és a SZMSZ által ellátandó feladatok</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Az Alapító okirat és SZMSZ ellentmondó rendelkezéseket tartalmaz.</p> <p>A munkaköri leírások nem tartalmaznak minden ellátandó szabályzatokban meghatározott feladatot, redundancia a feladatokban.</p> <p>A helyettesítés problémái. A szabadságok kiadásának nehézségei.</p> <p>A feladat és felelősségi körök nem kerültek meghatározásra.</p> <p>Fluktuáció, új munkaerő felvételének nehézségei. Határidőket nem tartották be.</p> <p>Nincs előírás a munkakörre vonatkozó előírásokról.</p> <p>Nincs felülvizsgálat.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. október hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. november hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 9/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Váralja Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: a munkamegosztási megállapodás ellenőrzése Váralja Község Önkormányzatnál (Őszikék Idősek Otthona)</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a Hivatal / intézmény, mint gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötött munkamegosztási megállapodások tartalma megfelel-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka- és feladatmegosztást.</p> <p>Módszer: A munkamegosztási megállapodás dokumentumának vizsgálata. A feladatok, felelősségi körök és határidők kijelölésének vizsgálata.</p> <p>Időszak: 2022. év, jelen időszak</p>	<p>Nem alkották meg a megállapodást.</p> <p>Nem a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően alkották meg a munkamegosztási megállapodást.</p> <p>Nem a megállapodás előírásai szerint végzik a feladatokat.</p> <p>Nincsenek kijelölve a felelősök, a feladatok és a határidők.</p> <p>Nincs nyomon követés.</p> <p>A munkamegosztási megállapodás formális.</p> <p>Hatásköröket elvonták, ill. nem rendelkeznek a hatáskörökről.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. szeptember hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. október hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 10/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Kisvejké Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A szociális étkezési térítési díjak beszédése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a szociális étkezési térítési díjak beszédése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e. Az önköltségszámítás megfelelően történt-e.</p> <p>Módszer: Térítési díj nyilvántartásának dokumentumai, a kedvezmények megalapozottsága. A számlázás, és a díjak beszédésének dokumentumai.</p> <p>Időszak: 2022. és, jelen időszak</p>	<p>A térítési díjak megállapítását nem a jogszabályi előírásokok szerint végezték.</p> <p>Az önköltség számítás rendjét nem tartották be.</p> <p>Nem megfelelő az igénybevétel nyilvántartása.</p> <p>A kiszámlázást nem az előírásoknak és a tényleges igénybevételnek megfelelően végezték.</p> <p>A kedvezményes igénybevétel feltételeit nem</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 11/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Lengyel Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A térítési díjak megállapítása és önköltségszámítása</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások díjainak megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, az alkalmazott gyakorlat szabályszerűségének és gazdasági megalapozottságának vizsgálata.</p> <p>Módszer: Térítési díj megállapítás dokumentumainak vizsgálata, az önköltségszámítás rendjének dokumentumai.</p> <p>Időszak: 2022. és jelen időszak</p>	<p>A térítési díjak megállapítását nem a jogszabályi előírásokok szerint végezték.</p> <p>A 10 napos mintaérend megállapítása nem pontos.</p> <p>Az önköltségszámítás szabályait nem alkották meg.</p> <p>Az önköltség számítás rendjét nem tartották be.</p> <p>Nem vizsgálták felül a megállapított díjakat.</p> <p>A térítési díjakat nem rendelettel fogadták el.</p> <p>A díjak megalapozottsága nem megfelelő, a dokumentáció hiányos.</p> <p>A jogszabályi előírásokkal szemben nem a kerekítési szabályoknak megfelelően állapították meg a díjakat.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 12/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Zomba Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: A konyha működése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az étkeztetés megszervezése az előírásoknak megfelelően történt-e. A dokumentációk vezetése folyamatos és teljeskörű-e. A raktár kezelése, a készletnyilvántartás és a leltározás az előírásoknak megfelelően történik-e. Az étkezés dokumentálása szabályszerű-e.</p> <p>Módszer: A szabályzatok, eljárás rendek dokumentumok alapján teljes körű értékelése. A nyilvántartások, a raktári készletgazdálkodás, a konyhaüzem működésének vizsgálata. Az előírások betartásának ellenőrzése.</p> <p>Időszak: az ellenőrzés idejében hatályos állapot</p>	<p>Az Alapító okirat, az SZMSZ és a HACCP szabályozás összhangja nem biztosított.</p> <p>A nyilvántartási kötelezettségek nem napra készek.</p> <p>A készletgazdálkodás hiányos, szavatossági és tárolási előírásokat nem tartják be.</p> <p>A higiéniai előírások sérülnek.</p> <p>A munkakörök kialakítása nem megfelelő.</p> <p>Az étkezők nyilvántartása hiányos.</p>	<p>Belső ellenőrzés:</p> <p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. III-IV. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. november hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. december hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Tervsorszám: 13/1/2023.

Ellenőrizendő intézmény, vagy szervezeti egység és folyamat	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényező	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>Cikó Község Önkormányzata</p>	<p>Tárgy: Alapító okirat, SZMSZ, közigazgatási szerződés, munkamegosztási megállapodás ellenőrzése</p> <p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat / nemzetiségi önkormányzat / intézmény alapító okirata és SZMSZ-e összhangban van-e, a jogszabályi előírásokat teljes körűen tartalmazzák-e. Az SZMSZ tartalmaz-e előírásokat a működési és szervezeti felépítés kereteire, az összeférhetetlenség kérdéskörére, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körére és részleteire. A közigazgatási szerződéseket / a munkamegosztási megállapodásokat az előírásoknak megfelelően elkészítették-e, a gazdasági szervezet ügyrendje teljes körű-e.</p> <p>Módszer: A szabályzatok, eljárásrendek dokumentumok alapján teljes körű értékelése. Az előírások betartásának ellenőrzése.</p> <p>Időszak: 2022. és jelen időszak</p>	<p>Nem biztosított az alapító okirat, az SZMSZ és a megállapodás, közigazgatási szerződ összhangja.</p> <p>Nem a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően alkották meg a közigazgatási szerződést és a munkamegosztási megállapodást.</p> <p>Nem a megállapodás előírásai szerint végzik a feladatokat.</p> <p>Nincsenek kijelölve a felelősök, a feladatok és a határidők.</p> <p>Nincs nyomon követés.</p> <p>A munkamegosztási megállapodás formális.</p>	<p>Belső ellenőrzés: Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Ellenőrzés ütemezése:</p> <p>2023. II-III. név.</p> <p>Jelentés tervezet elkészítése: 2023. szeptember hó</p> <p>Lezárásának időpontja: 2023. október hó</p> <p>Az ellenőrzés ütemezése a Jegyző és a belső ellenőr megállapodása alapján módosulhat.</p>	<p>12 ellenőri nap</p>

Összesítő

Sorszám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
1.	Az adóbeszedési gyakorlat, a hátralékok kezelésének vizsgálata, valamint a bérleti díjak beszedése Mórágó Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy hogyan alakultak a vizsgált időszakban az adóhátralékok, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak, valamint hogy a bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűen történik-e, a bérleti díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a bérleti szerződések rendelkezésre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Adóhátralékok kezelése és a bérleti díjak beszedése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	II. - III. né	12 ellenőri nap
2.	A besorolások helyességének ellenőrzése Tevel Község Önkormányzatánál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak <u>Ellenőrzés tárgya:</u> A közalkalmazottak besorolásának vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	II. - III. né	12 ellenőri nap
3.	A besorolások helyességének ellenőrzése Závod Község Önkormányzatánál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak <u>Ellenőrzés tárgya:</u> A közalkalmazottak besorolásának vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	II. - III. né	12 ellenőri nap
4.	Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata Bonyhád Város Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírások-nak megfelelőek-e, biztosított-e az elekt-ronikus információ szabadsága. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Iktatás, iratkezelés <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	III. - IV. né	12 ellenőri nap
5.	Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata Felsőnána Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírások-nak megfelelőek-e, biztosított-e az elekt-ronikus információ szabadsága. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Iktatás, iratkezelés <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	III. - IV. né	12 ellenőri nap
6.	Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata Kéty Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírások-nak megfelelőek-e, biztosított-e az elekt-ronikus információ szabadsága. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Iktatás, iratkezelés <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	III. - IV. né	12 ellenőri nap
7.	Az iktatás és iratkezelés rendszerének vizsgálata Murga Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy az iktatás, iratkezelés folyamatai a jogszabályi előírások-nak megfelelőek-e, biztosított-e az elekt-ronikus információ szabadsága. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Iktatás, iratkezelés <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	III. - IV. né	12 ellenőri nap

Sorszám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
8.	Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működtetésének és dokumentálásának vizsgálata Nagymányok Város Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére vonatkozó belső szabályozást, eljárásrendet. Az integrált kockázat-kezelési rendszerben felmérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelöltek-e szervezeti felelőst. A folyamatgazdák együttműködtek-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégezték-e <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Integrált kockázatkezelés. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	II. - III. né	12 ellenőri nap
9.	Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának, működtetésének és dokumentálásának vizsgálata Kismányok Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy kialakították-e az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére vonatkozó belső szabályozást, eljárásrendet. Az integrált kockázatkezelési rendszerben felmérték-e, ill. megállapították-e a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása során folyamatosan nyomon követés módját. A kockázatkezelési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelöltek-e szervezeti felelőst. A folyamatgazdák együttműködtek-e az kijelölt szervezeti felelőssel. A kockázatok éves felülvizsgálatát, az intézkedések végrehajtásának nyomon követését elvégezték-e <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Integrált kockázatkezelés. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Rendszerellenőrzés	II. - III. né	12 ellenőri nap
10.	Az intézményi működés és létszámgazdálkodás vizsgálata Vörösmarty Mihály Művelődési Központnál Bonyhád	<u>Ellenőrzés célja:</u> az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság hogyan felel meg az intézményre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a fenntartó döntéseinek. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> az intézményi működés és létszámgazdálkodás <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűség	II. - III. né	12 ellenőri nap
11.	Az intézményi munkaerőgazdálkodás ellenőrzése Kisdorog Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a meglévő létszám elegendő-e a feladatok elvégzéséhez, a munkavégzés hatékony-e, a munkaköri leírásokban, szabályzatokban foglaltak összevetése a tényleges munkavégzéssel <u>Ellenőrzés tárgya:</u> az intézményi munkaerőgazdálkodás <u>Ellenőrizendő időszak:</u> jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Teljesítmény	III.-IV. né	12 ellenőri nap
12.	A kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése Bonyhádvarasd Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a doku-mentumok teljes körűen rendelkezésre állnak-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a kötelezettségvállalás rendje <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Pénzügyi - szabályszerűség	II. - III. né	12 ellenőri nap
13.	A kötelezettségvállalás rendjének ellenőrzése Izmény Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, az analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. A kötelezettségvállalásoknál betartották-e szabályozás előírásait, a doku-mentumok teljes körűen rendelkezésre állnak-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a kötelezettségvállalás rendje <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Pénzügyi - szabályszerűség	II. - III. né	12 ellenőri nap
14.	A munkaköri leírások vizsgálata Bátaapáti Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Munkaköri leírások. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűség	II. - III. né	12 ellenőri nap

Sorszám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
15.	A munkaköri leírások vizsgálata Grábóc Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számukérésére. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Munkaköri leírások. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	II. - III. né	12 ellenőri nap
16.	A munkaköri leírások vizsgálata Mócsény Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számukérésére. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Munkaköri leírások. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	II. - III. né	12 ellenőri nap
17.	A munkamegosztási megállapodás ellenőrzése Váralja Község Önkormányzatnál (Őszikék Idősek Otthona)	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy a Hivatal / intézmény, mint gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötött munkamegosztási megállapodások tartalma megfelel-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka- és feladatmegosztást. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> munkamegosztási megállapodás <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	II. - III. né	12 ellenőri nap
18.	A szociális étkezési térítési díjak beszedése Kisvejte Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a szociális étkezési térítési díjak beszedése, nyilván-tartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e. Az ön-költségszámítás megfelelően történt-e <u>Ellenőrzés tárgya:</u> szociális étkezési térítési díjak beszedése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	III.-IV. né	12 ellenőri nap
19.	A térítési díjak megállapítása és önköltségszámítása Lengyel Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak vizsgálata, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások díjainak megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, az alkalmazott gyakorlat szabályszerűségének és gazdasági megalapozottságának vizsgálata. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a térítési díjak megállapítása <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	III.-IV. né	12 ellenőri nap
20.	A konyha működése Zomba Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy az étkeztetés megszervezése az előírásoknak megfelelően történt-e. A dokumentációk vezetése folyamatos és teljeskörű-e. A raktár kezelése, a készletnyilvántartás és a leltározás az előírásoknak megfelelően történik-e. Az étkezés dokumentálása szabályszerű-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a konyha működése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	III.-IV. né	12 ellenőri nap
21.	Alapító okirat, SZMSZ, közigazgatási szerződés, munkamegosztási megállapodás ellenőrzése Cíkó Község Önkormányzatnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy az önkormányzat / nemzetiségi önkormányzat / intézmény alapító okirata és SZMSZ-e összhangban van-e, a jogszabályi előírásokat teljes körűen tartalmazzák-e. Az SZMSZ tartalmaz-e előírásokat a működési és szervezeti felépítés kereteire, az összeférhetlenség kérdéskörére, a vagyonnyilatkozattételre kötelezettek körére és részleteire. A közigazgatási szerződéseket / a munkamegosztási megállapodásokat az előírásoknak megfelelően elkészítették-e, a gazdasági szervezet ügyrendje teljes körű-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a közigazgatási szerződés és munkamegosztási megállapodás <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	Szabályszerűségi	II-III. né	12 ellenőri nap
Ellenőrzés összesen						252 ellenőri nap

Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése						
22.	Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2022. évben elvégzett belső ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2023. február 15-ig	5 ellenőri nap
	Belső Ellenőrzési Kézikönyvének felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2023. augusztus	5 ellenőri nap
	A VÖT 2024. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése - a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2023. november 30-ig	5 ellenőri nap
23.	Tanácsadási tevékenység időszükséglete	Vezetői lehívás alapján			Folyamatosan 2023.	10 ellenőri nap
24.	Tartalékalap	Vezetői lehívás alapján			Folyamatosan 2023.	10 ellenőri nap
Összesen					Mindösszesen	287 ellenőri nap



Völgyeségi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2022. november 16. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A társulási rendezvénysátor üzemeltetési szabályzatának és bérleti díjának felülvizsgálata
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	3.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása a tulajdonában lévő rendezvénysátrat 2011.05.04-én, 3. 750.000 Ft-ért vásárolta. Értékcsökkentett nyilvántartási nettó értéke: 0 Ft. A sátor méretei: 10m széles, 20m hosszú. A sátor bérleti díját az üzemeltetési szabályzat 2. és 4. melléklete tartalmazza.

A sátor bérleti díjának alakulása 2013-2021 között:

Év	Bérleti díj
2013	50 eFt
2014	70 eFt
2015	30 eFt (VÖT) + 50 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2016	30 eFt (VÖT) + 50 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2017	30 eFt (VÖT) + 50 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2018	30 eFt (VÖT) + 50 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2019	30 eFt (VÖT) + 50 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2020	30 eFt (VÖT) + 80 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2021	30 eFt (VÖT) + 80 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)
2022	30 eFt (VÖT) + 80 eFt+Áfa (Bonycom Nkft.)

A sátorbérletből befolyó díjak 2013-2022 között:

Év	Betervezve	Tényleges bevétel	Költségek		Haszon
			Felállítás miatti	Javítás	
2022	90 000	390 000	---	---	390 000
2021	150 000	180 000	---	---	180 000
2020	300 000	90 000	---	---	90.000
2019	300 000	510 000	---	---	510 000
2018	300 000	330 000	---	278 253	51 747
2017	300 000	360 000	---	---	360 000
2016	300 000	360 000	---	---	360 000
2015	300 000	360 000	---	---	360 000
2014	250 000	680 000	440 000	---	240 000
2013	300 000	600 000	360 000	217 170	22 830
Összesen	2.590.000	3.860.000	800.000	495.423	2.546.577

A települések rendezvényei a 2020. és 2021. évi járvány miatt nagyobb részben nem valósultak meg, másrészt a sikeres települési pályázatoknak köszönhetően több település tudott saját rendezvénysátrat beszerezni, így a társulási sátor bérbeadásából származó éves bérleti bevétel jelentősen csökkent az utóbbi két évben, így kevesebb bevételt is terveztünk.

A 32/2021. (XI.26.) tanácshatározatban meghatározott bérleti díjakkal kapcsolatban:

1. Bonycom Nkft. városüzemeltető cég jelezte, hogy a korábban megállapított 80. 000 Ft + 27% Áfa díj összegből a szolgáltatást a jövő évtől nem tudja biztosítani, mivel a költségei megduplázódtak 2019 óta, ezért mindenképpen jelentős emelésre van szükség. Számításaik szerint 150. 000 Ft+Áfa díj mellett lehetne rentábilisan biztosítani a sátor szállítását, állítását, bontását.
2. A társulás tagönkormányzatai számára a bérleti díjat változatlanul bruttó 30. 000 Ft értékben javasoljuk meghatározni.

Tisztelt Társulási Tanács!

Nem szeretnénk olyan emelést eszközölni, ami kifizethetetlen az önkormányzatok számára, ezért a rendezvénysátor üzemeltetési szabályzatának 2. számú mellékletében szabadon hagytuk a városüzemeltetési cég szolgáltatásának árát, hogy arról előzetesen egyeztessünk a tanácstagokkal.

Az áremelés reális mértékének eldöntéséhez fontos lenne tudnunk például azt is, hogy az idei bérlések esetében hányan fizették a bérlés díját pályázatból, és hányan fizették saját költségvetésből.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a rendezvénysátor üzemeltetési szabályzat módosítását a határozat szerinti tartalommal, elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a társulás tulajdonában lévő rendezvénysátor szállítási, állítási és bontási költségét 2023. január 1-jétől Ft+

Áfa összegben állapítja meg. A rendezvénysátor üzemeltetési szabályzatának 4. számú mellékletében ezt az árat tünteti fel, egyúttal a 32/2021. (XI.26.) tanácshatározatot hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Bonyhád, 2022. november 09.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

Völgységi Önkormányzatok Társulása
7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.



**A TÁRSULÁSI RENDEZVÉNYSÁTOR
ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2023. január 1.
.../2022. (XI.16.) VÖTth.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök

I. Általános rendelkezések

(1) A jelen szabályzat a *Völgységi Önkormányzatok Társulása* által beszerzett rendezvénysátor üzemeltetésére terjed ki, melynek használati joga a szabályzatban meghatározottak szerint elsősorban a következő önkormányzatokat illeti:

- * Aparhant Község Önkormányzata
- * Bátaapáti Község Önkormányzata
- * Bonyhád Város Önkormányzata
- * Bonyhádvarasd Község Önkormányzata
- * Cikó Község Önkormányzata
- * Felsőnána Község Önkormányzata
- * Grábóc Község Önkormányzata
- * Györe Község Önkormányzata
- * Izmény Község Önkormányzata
- * Kakasd Község Önkormányzata
- * Kéty Község Önkormányzata
- * Kisdorog Község Önkormányzata
- * Kismányok Község Önkormányzata
- * Kisvejke Község Önkormányzata
- * Lengyel Község Önkormányzata
- * Mórággy Község Önkormányzata
- * Mőcsény Község Önkormányzata
- * Mucsfa Község Önkormányzata
- * Murga Község Önkormányzata
- * Nagymányok Város Önkormányzata
- * Nagyvejke Község Önkormányzata
- * Tevel Község Önkormányzata
- * Váralja Község Önkormányzata
- * Závod Község Önkormányzata
- * Zomba Község Önkormányzata

(2) A társulási rendezvénysátor funkciója, hogy helyet adjon a térség kulturális, turisztikai és önkormányzati rendezvényeinek.

(3) A sátor tulajdonságai: 10 x 20 méteres fehér, műanyag ponyvaborítású alumínium vázas sátor, melynek részeit és tartozékait a szabályzat *1. sz melléklete* tartalmazza részletesen.

II. A rendezvénysátor üzemeltetése

(1) A rendezvénysátor a *Völgységi Önkormányzatok Társulása* leltárában szerepel.

(2) A társult önkormányzatok a sátor üzemeltetésével, használatának, igénybevételének koordinálásával a *Völgységi Önkormányzatok Társulásának ügyintézőjét* bízzák meg.

(3) A rendezvénysátor tárolási helye Bonyhád Város Önkormányzatának tulajdonában álló, a BONYCOM NONPROFIT KFT. II. sz. telephelyén egy zárható raktárhelyiség, ahol a tárolási feltételeket, a rendeltetésszerű használathoz szükséges követelményeket és a

felelős őrzést biztosítani kell. A sátor raktározására szolgáló helyiség kulcsa a sátor felállításért felelős személynél található.

(4) A sátor szállítását kizárólagosan a Bonycom Nonprofit Kft. végzi külön, a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződés és külön szolgáltatási díj alapján. A sátor felállítását, lebontását csak a munkálatokat szakszerűen irányító, erre kijelölt személy segítségével lehet elvégezni. A sátor „D” mérsékelt tűzveszélyes osztályba tartozik, magas feszültségű vezeték alá, illetve attól számított húsz méteren belül nem telepíthető. Az igénybevevő köteles a sátor tűzoltósági megközelíthetőségét biztosítani.

(5) A rendezvénysátor bérbeadásából keletkezett bevétel a sátor felújítására, esetleges ütemezett cseréjére, vagy a Társulási Tanács által hozott egyéb döntés alapján adott célra használható fel.

III.A rendezvénysátor igénybevételének szabályai

(1) A rendezvénysátor igénybevételét a *Társulás ügyintézője* koordinálja. Külső igénybevevők esetén a Társulás a *2. sz. mellékletben* lévő formanyomtatványt használja a megrendelés fogadására. A rendezvénysátor megrendelésének visszaigazolására a *3. sz. melléklet* használandó.

(2) A Társulás Tanácsa éves igénybevételi tervet fogad el minden év február 15-ig a társult önkormányzatok használatának időpontjairól. A társult önkormányzatok ezen időpontig kötelesek jelezni a munkaszervezet részére tervezett igénybevételüket a pontos dátum és időtartam megjelölésével. Az elfogadott igénybevételi tervet a Társulás megküldi a társult önkormányzatoknak.

(3) A társult önkormányzatok bérleti díj ellenében vehetik igénybe a rendezvénysátrat. A rendezvénysátrat az igénybevevő önkormányzat nem saját rendezvényéhez is igénybe veheti, azonban ekkor is felelősséggel tartozik a sátor rendeltetésszerű használatáért. A megrendelő a Társulásnak fizetendő bérleti díjon túl a sátor szállítására, állítására és bontására a Bonycom Nonprofit Kft-vel köteles szolgáltatási szerződést kötni és annak szerződésben megállapított díját téríteni.

(4) A társult önkormányzatok az igénybevételi terv alapján elfogadott időpontokra vehetik igénybe a sátrat. Amennyiben több önkormányzat egy időpontban tart igényt a sátorra, úgy megegyezés szerint az adott évben az egyik önkormányzat veheti igénybe a sátrat, a következő évben pedig automatikusan a másik. Ha a használat kérdésében az érintett felek megállapodni nem tudnak, a vitás ügyben a Társulás elnöksége dönt.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott időpontig nem jelzett, illetve év közben felmerülő eseményekre csak akkor igényelheti a társult önkormányzat a rendezvénysátrat, ha az adott időpontra nincs másik társult önkormányzat számára lekötve, és igényét a Társulás felé korábban írásban bejelentette.

(6) Amennyiben a társult önkormányzat az igénybevételi terven túli vagy attól eltérő igényét a Társulás felé korábban írásban bejelentette, elsőbbséget élvez az ún. külső

igénylővel szemben, kivéve, ha a külső igénylővel megkötött szerződés felbontása következtében kártérítést kellene fizetni.

(7) A rendezvénysátort – bérleti díj fizetése ellenében – külső személyek, szervezetek részére is bérbe adhatja a Társulás, ha arra az időpontra a 21 önkormányzat egyike sem tart igényt.

(8) A használat során keletkezett kárért az igénybe vevő önkormányzat tartozik felelősséggel. A bekövetkezett kár elhárítása, illetve a megrongálódás kijavítása elsősorban az igénybevevő önkormányzat kötelessége, akinek a kárt két héten belül kell kijavítani. Amennyiben kijavításra nem kerül sor, az adott önkormányzatot terhelő kártérítés összege meggyezik a bekövetkezett teljes kárösszeggel, javítás esetén a számlával igazolt javítási költséggel. Amennyiben a kár olyan mértékű, hogy a sátrat huzamosabb ideig használni nem lehet és ebből eredően a társult önkormányzatokat a saját igénybevételük tekintetében hátrány éri, a kártérítésről az érintett önkormányzatok megegyezéssel döntenek.

IV. A rendezvénysátor bérbeadásának díja

(1) A Társulás a társult önkormányzatok, a térségi intézmények, civil szervezetek, valamint a külső igénybevevők sátorhasználatáért bérleti díjat kér.

(2) A bérleti díjat a Társulás Tanácsa évente határozza meg. A bérleti díj mértékét a szabályzat 4. sz. *melléklete* tartalmazza.

Bonyhád, 2022. november 16.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

A RENDEZVÉNYSÁTOR TARTOZÉKAI

Vázszerkezet:

- * 10 db gerenda (130×90 mm fő profil) 516 cm hosszú
- * 10 db oszlop (130×90 mm fő profil) 285 cm hosszú
- * 2 db tűzfal oszlop (130×90 mm fő profil) 440 cm hosszú
- * 8 db váll összekötő 490 cm hosszú
- * 2 db tűzfal vízszintes összekötő 490 cm hosszú
- * 12 db tető összekötő 60×60-as alu szelvényből 490 cm hosszú
- * 8db Andráskereszt 50×30-as alu szelvényből 560 cm hosszú
- * 12 db alsó összekötő 50×30-as alu szelvényből 490 cm hosszú
- * 12 db tető feszítő 80×40-es alu szelvényből 500 cm hosszú
- * 16 db spanifer a tető és a tűzfal háromszög ponyvához
- * 8 db tető András acélkötél hozzá tartozó csavarokkal, seklivel
- * 3 db vonókötel hozzá tartozó csavarokkal, seklivel
- * 24 db kovácsolt acél sátor szög 100 cm hosszú
- * 15 db acél szelvény összekötő elem
- * 12 db talplemez
- * 28 db csap (12 db a talpakhoz)

Ponyva

- * 4 db tetőponyva (11,2 m × 5 m)
- * 8 pár oldalponyva (5 m × 3 m) ebből 4 pár ablakos
- * 2 pár háromszög ponyva
- * 4 pár tűzfal ponyva (4,95 m × 2,95 m)

Egyéb

- * 1 db segédeszköz a bontáshoz, illetve a felállításhoz
- * 2 db ponyva húzókötel kb. 17 m _ 8 mm-es

A RENDEZVÉNYSÁTOR MEGRENDELÉSÉNEK FORMANYOMTATVÁNYA
Rendezvénysátor-megrendelő

Tulajdonos/üzemeltető: Völgységi Önkormányzatok Társulása

7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Tel: 74/500-252; 06-20/466-2277

Email: vot7151@gmail.com

Átutalási bankszámla száma: 71800019-11111087

Az igénylő neve:	
Címe:	
Elérhetőségei: Tel: Fax: E-mail:	
Az igénylés időpontja:	
Az igénylés helye:	
Felállítás időpontja:	
Lebontás időpontja:	
Egyéb:	

A rendezvénysátor bérleti díja 30. 000 Ft/alkalom, amelyet a tulajdonosnak kell majd számla ellenében utalni.

Megrendelő tudomásul veszi, hogy a sátor szállítását, állítását, bontását kizárólagosan a Bonycom Nonprofit Kft. végzi külön szolgáltatási szerződés és díjazás alapján. A szolgáltatás díja Bonyhád járás területén 2023. január 1-től Ft + ÁFA. A Járáson kívüli bérlet esetén, a városüzemeltető cég határozza meg a szolgáltatás árát.

Dátum:.....

.....
Megrendelő

Ikt.szám: / /

Tárgy: Rendezvénysátor
megrendelés visszaigazolása

Ügyintéző:

.....
.....
.....
.....

Tisztelt Megrendelő!

Az Önök által megküldött „Rendezvénysátor-megrendelő” alapján az igénylést teljesítjük.

Az Önökre érvényes díj a megrendelő alapján:

.....

Bonyhád, 20.... ..

Tisztelettel:

A RENDEZVÉNYSÁTOR BÉRLETI DÍJA

A társulás önkormányzatai, intézményei, valamint a társulás ellátási területén működő civil szervezetek, külső szervezetek használata esetén:

- * **30. 000 Ft/alkalom (a díj az ÁFÁ-t tartalmazza)**

A társulás ellátási területén kívüli önkormányzatok, intézményei, civil szervezetek, külső szervezetek használata esetén:

- * **90. 000 Ft/alkalom (a díj az ÁFÁ-t tartalmazza)**



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2022. november 16. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgységi hírlevél hirdetési díjainak felülvizsgálata
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	4.
Előzetesen tárgyalja:	-
Melléklet:	1 db
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Völgységi hírlevelet, mint közérdekű, ingyenes információs lapot 2007 óta jelenteti meg a társulás a térség lakosságának informálására. Az újságot az Országos Széchenyi Könyvtár Magyar ISSN Központja ISSN-2062-7335 számon, időszaki lapként tartja nyilván. A kiadvány nem szerepel a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság nyilvántartásában, azaz nem minősül sajtóterméknek.

Az idei, XVI. évfolyamra – az előző évekhez hasonlóan - 5 alkalommal történő megjelenést tervezünk a társulás azon 16 településére, amelyek a Tagok2 csoportban ezt a szolgáltatást igénybe veszik. 2022-ben megjelenésenként 9.770 db jelenik meg.

A sajtóterméknek nem minősülő Völgységi hírlevél hirdetési díjait, impresszumát, lapinformációit és hirdetési szerződéseit a 9/2020. (II.19.) VÖT tanácshatározatban fogadta el a tanács. A díjakat felülvizsgálva nem kívánunk változtatni.

Kérem, a Tisztelt Tanácsot, hogy a határozati javaslat 1. melléklete szerint szíveskedjen elfogadni a határozati javaslatot.

Határozati javaslat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 33/2021. (XI.26.) VÖTth-ban elfogadott Völgységi hírlevél hirdetési díjait, impresszumát, a lappal kapcsolatos

információkat és a hirdetési szerződéseket felülvizsgálta, és azt 2023. január 1-jétől hatályban tartja.

Határidő: 2023. január 1.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Bonyhád, 2022. november 08.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

KIVONAT

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 2021. november 26-i ülésének jegyzőkönyvéből:

a Társulási Tanács

18 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett

az alábbi határozatot hozta:

33/2021. (XI.26.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a határozati javaslat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Völgységi hírlevél hirdetési díjait, impresszumát, a lappal kapcsolatos információkat és a hirdetési szerződéseket 2022. január 1-jétől. Egyúttal a 9/2020. (II.19.) VÖT tanácshatározatot hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2022. január 1.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök

Filczinger Ágnes sk.
jegyző

Bonyhád, 2021. november 26.

A kiadmány hitelével:

Szarvas Irén
vezető-főtanácsos



Egyszeri hirdetési díjak a Völgységi hírlevélben

Impresszum:

Kiadó: Völgységi Önkormányzatok Társulása

Székhely: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Honlap: www.vot.hu; E-mail: vot7151@gmail.com

Felelős kiadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Szerkesztő: Árki Attila

Nyilvántartási szám: ISSN-2062-7335, időszaki lap

A Völgységi hírlevéllel kapcsolatos lapinformációk:

ingyenes, közérdekű információs lap, nem minősül sajtóterméknek
megjelenés évente 5 alkalommal

példányszám: 9.912 db, 16 településen

mérete: A/4

terjedelem: 12 oldal

papír: 60 g/nm ofset papír, color nyomás

Hirdetési felület – Árak:

Negyed oldal ($\frac{1}{4}$ oldal A/4) Ár: bruttó 16. 000 Ft

Fél oldal ($\frac{1}{2}$ oldal A/4) Ár: bruttó 32. 000 Ft

Teljes oldal (1 egész oldal A/4) Ár: bruttó 64. 000 Ft

Rendszeres, szerződéses hirdetőknél: 4 fizetett hirdetés után az 5. hirdetés ingyenes.

Tagönkormányzatok kötelező pályázati projektkommunikációja ingyenesen településenként max. $\frac{1}{2}$ A/4 -es oldalban lehetséges.

Hirdetésfelvétel:

Kapcsolattartó: Szarvas Irén

Telefon: 06-74/500-252; Mobil: 06/20-466-2277

E-mail: vot7151@gmail.com

7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.

Egyszeri hirdetési szerződés – Völgységi hírlevél

Megrendelő adatai	Adatok	Szolgáltató adatai
	Intézmény neve	Völgységi Önkormányzatok Társulása
	Képviselő neve	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
	Székhely	7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
	Telefon	06-74/500-252
	E-mail	vot7151@gmail.com
	Adószám	15419253-1-17
	Bankszámlaszám	71800013-11111087-00000000
	Kapcsolattartó	Szarvas Irén
	Mobil	06-20/466-2277

1. Megrendelő a Völgységi hírlevél számában méretű hirdetés egy alkalommal való megjelentetését megrendeli.
2. A Szolgáltató a megrendelés maradéktalan teljesítésére vállalkozik bruttó Ft összeg ellenében.
3. Megrendelő vállalja, hogy a megállapított hirdetési díjat a hirdetési szerződés megkötésétől számított 10 munkanapon belül a Szolgáltató Takarékbank Zrt-nél vezetett **71800013-11111087-00000000 számú bankszámlájára átutalja.**
4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

A megrendelést a Szolgáltató vállalja:

.....

Szolgáltató

A fenti feltételek ismeretében a hirdetés megjelentetését a mai napon megrendelem:

.....

Megrendelő

Kelt,, 20.....

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

a (székhely:, adószám:, képviseli:) a továbbiakban **Megrendelő**,

másrészről,

a **Völgységi Önkormányzatok Társulása** (székhely: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12., levelezési cím: 7151 Bonyhád, Pf.: 56, adószám: 15419253-1-17., tel.: 20/466-2277, Fax: 74/500-252, e-mail: vot7151@gmail.com, képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi társulási elnök), a továbbiakban **Szolgáltató**,

együttesen Felek között, az alábbi feltételekkel:

1. **A szerződés tárgya**

Megrendelő által választott (fél kövérrel szedett) méretű hirdetés:

Negyed oldal (¼ oldal A/4)	Ár: bruttó 16. 000 Ft
Fél oldal (½ oldal A/4)	Ár: bruttó 32. 000 Ft
Teljes oldal (1 egész oldal A/4)	Ár: bruttó 64. 000 Ft

megjelentetése a Szolgáltató által a nyomdai úton előállított **Völgységi hírlevél** című ingyenes, közérdekű lapban és a Völgységi hírlevél internetes elérhetőségén

évi alkalommal.

2. **Teljesítés**

- 2.1 Szolgáltató az 1. és a 2. pontban rögzített tevékenységek elvégzésével teljesíti a szerződéses kötelezettségeit.
- 2.2 Szolgáltató biztosítja a Megrendelő szolgáltatásának kommunikációját hirdetés formájában, a Szolgáltató által megjelentett nyomdai úton előállított lapban és a lap online felületén.
- 2.3 Teljesítés helye: Völgységi Önkormányzatok Társulásának 16 településén, 9.912 példányszámban megjelenő nyomdai úton előállított Völgységi hírlevélben és a Szolgáltató szervezeti online felületén (www.vot.hu), a Völgységi hírlevél menüpontban.

3. **Megjelenés**

- 3.1 A hírlevél előreláthatóan a következő hónapokban jelenik meg: március, június, július, szeptember, december.
- 3.2 A pontos megjelenést a Megrendelő kapcsolattartója és a Szolgáltató szerkesztőségi kapcsolattartója egyezteti az év során.

4. **A felek képviselői**

Megrendelő részéről:

Szolgáltató részéről: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi társulási elnök

A képviselők jogosultak állásfoglalásra, nyilatkozattételre, és minden olyan egyeztetésre, mely a szerződés teljesítésével összefügg, de nem jelenti annak módosítását.

Megrendelői kapcsolattartó operatív kérdésekben:

név:

tel:

e-mail:

Szolgáltatói kapcsolattartó a szerkesztőség részéről:

Kommunikációs anyagok: Árki Attila szerkesztő

tel.: 30/650-3009, e-mail: attila.arki@mediaworks.hu

Szerződéssel kapcsolatos ügyintézés: Szarvas Irén vezető-főtanácsos

tel.: 20/466-2277; 74/500-252; e-mail: vot7151@gmail.com

5. A Szolgáltató kötelezettségei

- 5.1 A Szolgáltató fő kötelezettsége kiterjed a szerződés szerinti tevékenység elvégzésére, az ésszerű tájékoztatási határidő betartására.
- 5.2 Szolgáltató köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, mely a szerződés eredményességét veszélyezteti, illetve gátolja.
- 5.3 Amennyiben a hirdetési anyagot a Szolgáltató készíti el, úgy azt köteles jóváhagyás megküldésére a Megrendelő részére elküldeni.
- 5.4 A Szolgáltató köteles a Megrendelő által leadott nyomdakész anyagot változtatás nélkül megjelentetni. Amennyiben a Szolgáltató a nyomdakész anyagban hibát észlel, köteles azt a Megrendelő felé jelezni.

6. A Megrendelő kötelezettségei

- 6.1 A szerződés tárgyát képező tevékenység elvégzéséhez szükséges szakszerű tájékoztatás biztosítása az 1. pontban meghatározott célok megvalósulása érdekében.
- 6.2 Megrendelőnek időben, *a megadott megjelenés előtti hónapban és folyamatosan információval kell ellátnia a Szolgáltató szerkesztőségét a szerződésben megjelölt kapcsolattartó útján.*
- 6.3 A hirdetés tartalmáért, annak jogszerűségéért a Megrendelő teljes felelősséget vállal. Amennyiben a Megrendelő által megjelentetett tartalom miatt a Szolgáltatóval szemben bírság, sérelem vagy bármilyen más díj, fizetési kötelezettséget állapítanak meg, úgy azt a Megrendelő vagy annak jogutódja köteles viselni.

7. Fizetési feltételek

- 7.1 A Felek a szerződés teljesítése során együttműködnek. Az együttműködésben a Megrendelő részéről a közlemények, hirdetések tartalmi részében az e feladatra a 4. pontban kijelölt kapcsolattartó jogosult.
- 7.2 A szolgáltatás díja: Ft/megjelenés, azaz forint /megjelenés.

- 7.3 A Szolgáltató számú határozatában kedvezményt biztosít azon állandó hirdetői számára, akik évi öt alkalommal kívánnak hirdetni és teljesítették az adott évben négy hirdetés megjelentetésének ellenértékét. Ebben az esetben az ötödik hirdetés díjának megfizetésétől a Szolgáltató eltekint.
- 7.4 A fizetés módja: a hirdetés megjelenését követően, a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül a Szolgáltató számlán szereplő bankszámlájára. Az elvégzett teljesítésről igazolást kell készíteni vagy a Völgységi hírlevél 1 példányát kell megküldeni a Megrendelő számára. A számla befogadásának és kiegyenlítésének feltétele a Szolgáltató és a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás csatolása. A teljesítés kelte a számlában: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény időszakos elszámolásokra vonatkozó mindenkori szabályozásával összhangban.

8. A szerződés megszűnésének esetei:

- szerződésben foglalt időtartam leteltével,
- bármelyik fél 30 napos rendkívüli felmondással élhet a másik súlyos szerződésszegése esetén,
- megszűnik a jogviszony automatikusan, ha a Szolgáltató lapkiadási tevékenysége megszűnik.

9. Egyéb feltételek

- 9.1 Felek a közöttük létrejött szerződésből fakadó viták rendezését peren kívüli egyeztetéssel kísérik meg, az egyeztetés eredménytelensége esetén alávetik magukat a Bonyhádi Járásbíróság kizárólagos illetékességének.
- 9.2 A reklámadóról szóló 2014. évi XXII. törvény 3.§ (3) bekezdése szerint – média tájékoztatás szolgáltatások reklámadó-mentességének igazolásához – a Szolgáltató az alábbi nyilatkozatot teszi *(a megfelelő szöveg aláhúzásával)*:
- ✚ A Megrendelő részére kiállított évi (számviteli teljesítésű) számláink vonatkozásában az adókötelezettség társaságunkat, szervezetünket terheli, az adóbevallási, adófizetési kötelezettségeinknek eleget teszünk.
 - ✚ A Megrendelő részére kiállított évi (számviteli teljesítésű) számláink vonatkozásában a adóévben reklám közzététele miatti kötelezettség társaságunkat, szervezetünket nem terheli.
- 9.3 Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

Kelt,, 20..... ..

Megrendelő

Szolgáltató
Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
társulási elnök



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2022. november 16. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzatának felülvizsgálata
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	5.
Melléletek:	1
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Kormányrendeletre tekintettel a Völgységi Önkormányzatok Társulása közművelődési pályázatának lebonyolítására és a pénzügyi elszámolás rendje érdekében szabályzatot alkotott, amelyet az 50/2016. (VI.29.) VÖTth-ban fogadott el.

A Társulási közművelődési pályázattal kapcsolatos 2012-2022 kimutatás:

Év	Településsz.	Pályázatok száma	Érvénytelen p. száma	Igény eFt	Keret eFt
2022	19	28	0	2.400	3.000
2021*	-	-	-	-	-
2020*	-	-	-	-	-
2019	17	33	2	3.150	2.300
2018	18	33	1	3.090	2.300
2017	18	29	-	2.810	2.300
2016	17	31	1	2.940	2.300
2015	17	33	4	3.155	2.000
2014	16	34	3	3.280	2.000
2013	17	30	1	2.800	2.000
2012	18	34	6	3.290	2.000

* 2020-ban és 2021-ben a veszélyhelyzetre tekintettel, nem írta ki a pályázatot a társulás.

2016-tól kikerült a társulási tagdíj befizetésből a Társulási közművelődési pályázat, ettől kezdve mindig a pénzügyi maradvány terhére került kiírásra, ezért vált szükségsszerűvé a jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályzatot alkotni a keret felosztására.

A szabályzat tartalmazza a felosztás szempontjain kívül a pályázati felhívást, a pályázati adatlapot, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvénnyel kapcsolatos tájékoztatót, kérelmet/nyilatkozatot és a pályázati szerződés mintáját, valamint a Települési önkormányzat támogató nyilatkozatát, amellyel több pályázó szervezet esetén az önkormányzatok dönthetnek arról, hogy mely településszintű rendezvényt kívánják támogatni. A pályázat kiírásának lehetőségét a társulás pénzügyi helyzete határozza meg.

A szabályzatot tavaly módosította a társulási tanács a 34/2021. (XI.26) VÖTth-al, amelyet felülvizsgálva, változatlan tartalommal, módosítás nélkül hatályban javasol tartani 2023. január 1-jétől.

A fentieket figyelembe véve kérem, a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat 1. melléklete szerint, változatlan tartalommal tartsa hatályban a szabályzatot.

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzatát felülvizsgálta, és a határozat 1. melléklete szerinti, változatlan tartalommal 2023. január 1-jétől hatályban tartja.

Határidő: 2023. január 1.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Bonyhád, 2022. november 08.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök


A társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzata

Völgységi Önkormányzatok Társulása



Hatályos: 2022. január 1.
Elfogadva: 34/2021. (XI.26.) VÖTth.




Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Kormányrendeletre tekintettel a Völgység Önkormányzatok Társulása a Társulási közművelődési pályázat lebonyolítására és a pénzügyi elszámolás rendje érdekében a következő szabályzatot alkotja:

I. A társulási közművelődési pályázat célja

I.1. A társulás a pályázati keret elkülönítésével és felosztásával a társulás a tagönkormányzatainak területén aktívan működő, a települések kulturális életében meghatározó szerepet felvállaló, bejegyzett civil szervezetek rendezvényeit kívánja támogatni.

I.2. A társulás a közművelődési pályázat útján kívánja a térség meghatározó rendezvényeit, a kistelepülések falunapjait támogatni a Völgység területén élő lakosság életminőségének javítására.

II. A társulási közművelődési pályázat kiírása

II.1. A pályázati keret kiírásáról a Völgységi Önkormányzatok Társulásának Tanácsa költségvetésének elfogadásakor vagy aktuálisan pénzügyi maradványa terhére határozatban dönt.

II.2. A pályázati felhívás és adatlap a szabályzat **1. és 2. mellékletében** olvasható.

II.3. A kötelező melléletek: települési önkormányzat támogató nyilatkozata **3. mellékletben**, az érintettségi nyilatkozat a **4. mellékletben**, a közzétételi kérelem a szabályzat **5. mellékletében** található.

II.4. A társulás a pályázat felhívását szervezeti honlapján, kapcsolati listáján keresztül, valamint az általa megjelentetett Völgységi hírlevél útján teszi közzé.

II.5. A társulás biztosítja, hogy a pályázati felhívás adatlapjának, a kötelező melléleteknek: települési önkormányzat támogató nyilatkozat, érintettségi és közzétételi kérelemnek elektronikus letölthetőségét szervezeti honlapján biztosítja.

II.6. A pályázati beérkezési határidőt: év, hó, nap, óra, perc pontosságban írja ki a támogató.

II.7. A pályázatok beérkezését, iktatását a társulási ügyintéző végzi. A beérkezett pályázatokról összesítő nyilvántartást készít.

III. A társulási közművelődési pályázat bírálatának szempontjai

III.1. Érvényes a pályázat, ha az adatlap maradéktalanul, elektronikus úton kitöltött és ha valamennyi kötelező melléklettel: települési önkormányzat támogató nyilatkozatával és az érintettségi nyilatkozattal (szükség esetén a közzétételi kérelemmel) együtt benyújtott pályázat.

III.2. Érvényes a pályázat, ha egy konkrét rendezvény megnevezését, időpontját, részletes programját és költségvetését tartalmazza a pályázat.

III.3. A társulás kiemelten kívánja támogatni a térségi, mikrotérségi és település szintű rendezvényeket.

III.4. A két város (Bonyhád, Nagymányok) a beérkező pályázatok számának és lakosságának függvényében magasabb támogatással rendelkezzen.

III.5. Ha egy településről több pályázat érkezik, akkor a következő prioritások döntenek:

- ✓ Nagyobb támogatásban részesül az a pályázat, amely térségi vagy település szintű.
- ✓ Nagyobb támogatásban részesül az a pályázat, amely nyitott, a szélesebb közönségnek, közösségnek és nem egy zárt csoportnak, tagságnak szól.
- ✓ Hasonló típusú pályázatok esetében a részletesebb, alaposabban kidolgozott programú és megalapozottabb költségvetésű pályázat részesül támogatásban.

III.6. Az a pályázó, aki az előző évben nem számolt el a pályázati támogatással, kizárja magát a tárgyévben meghirdetett pályázatból.

IV. A keret felosztásának elfogadása, az eredmény kihirdetése

IV.1. A keret felosztását a társulási tanács dönti el és határozatban fogadja el.

IV.2. Az eredményt a társulás megjelenteti szervezeti honlapján és értesíti (elektronikus és postai úton is) a pályázókat.

V. Támogatási szerződések kötése

V.1. A támogatási szerződést a társulás köti a támogatott, bejegyzett nyertes civil szervezettel. A szerződés egy megadott nevű és időpontú rendezvény támogatására szól.

V.2. A támogatási szerződés mintája a szabályzat **6. mellékletében** található.

V.3. A támogatásban részesülő civil szervezetekkel a társulás támogatási szerződést köt, melyet két példányban készít. Egy példány a támogatóé, egy példány a támogatott civil szervezeté.

V.4. A társulás elnökének aláírását követően a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője ellenjegyzzi a szerződéseket.

V.5. A támogatási szerződéseket a támogató tertivevénnyel küldi meg a nyertesnek.

V.6. A támogatott a postázott szerződés kézhezvételétől számított nyolc napon belül aláírtan visszaküldi a szerződés egy eredeti példányát a támogatónak.

VI. Pályázati támogatás utalása

VI.1. A visszaküldött, aláírt szerződések mindegyikéből a pénzügyi ügyintéző is kap egy másolati példányt a könyveléshez és az utaláshoz.

VI.2. A pénzügyi utalásra az aláírt támogatási szerződések visszaküldését követően kerül sor.

VII. Pénzügyi elszámolás

VII.1. A támogatási szerződés értelmében a pénzügyi elszámolásra a rendezvény megvalósítását követő 30 napon belül kerül sor.

VII.2. A rendezvény megvalósulása időben változhat a szerződést követően. Erről a támogatott köteles a támogatót tájékoztatni, mivel ezzel az elszámolás határideje is módosul.

VII.3. A támogatási szerződés értelmében az elszámolás része: egy szöveges beszámoló a rendezvény megvalósításáról, valamint a támogatási összeg záradékolt, hitelesített számlákat és bizonylatokat tartalmazó pénzügyi elszámolás.

VII.4. A pénzügyi elszámolással kapcsolatos tudnivalókat és feltételeket a támogatási szerződésnek tartalmaznia kell.

VII.5. A fel nem használt támogatási összeget a támogatottnak a támogató erről szóló értesítését követő 10 napon belül vissza kell utalnia.

VII.6. A támogatási szerződés nem szabályozott kérdéseiben a Ptk. rendelkezései szerint kell eljárni.

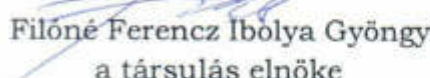
VIII. Nyilvántartás

VIII.1. A támogató valamennyi beérkező pályázatot, támogatási szerződést és pályázati támogatás elszámolását iktatásba veszi.

VIII.2. A támogató a fenti dokumentumok megőrzéséről a jogszabályok szerint előírt határidőig gondoskodik.

VIII.3. A támogatással kapcsolatos iratanyag megőrzésére felhívja a támogatott figyelmét.

Bonyhád, 2021. november 26.


Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
a társulás elnöke





Völgyeségi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

1. melléklet

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása pályázatot hirdet völgyeségi települések **közművelődési rendezvényeinek** támogatására. A rendelkezésre álló keretösszeg:
3. 000. 000 Ft. Kérjük, az alábbiakat figyelmesen olvassa el.

1. A támogatás célja:

A társulás településein az egész térséget, vagy több települést érintő színvonalas rendezvények támogatása, melyek helyi kezdeményezésekre és széles körű partnerségre építve hozzájárulnak a közösségi élet fejlesztéséhez.

2. A pályázók köre:

- ☐ Biróságon bejegyzett civil szervezetek.

3. Pályázati feltételek, kötelező mellékletek:

- ☞ A rendezvény **év, hó, nap és év, hó, nap** között valósul meg.
- ☞ Az igényelhető támogatás: **maximum 100. 000 Ft.**
- ☞ Az a pályázó, aki a tavalyi évben nem számolt el a támogatás összegével, az idei évben kizárja magát a pályázók köréből.
- ☞ Pályázni **egy időponttal rendelkező program támogatására** lehet.
- ☞ Mellékletként csatolandó **az önkormányzat támogató nyilatkozata.**
- ☞ Mellékletként csatolandó **nyilatkozat közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságával kapcsolatban.**

4. A pályázat elkészítésének és benyújtásának módja:

- ☉ A pályázatot az adatlap **elektronikus formában** történő kitöltésével és a kötelező mellékletekkel együtt kell benyújtani. Az adatlap és a kötelező mellékletek letölthetők a www.vot.hu oldalról.
- ☉ A pályázatot **egy példányban** kell benyújtani a pályázó szervezet képviselőjének eredeti aláírásával **személyesen vagy ajánlott küldeményként** az alábbi címre:

Völgyeségi Önkormányzatok Társulása
7151 Bonyhád, Pf. 56

- ☉ A borítékra kérjük, írja rá: **„Társulási közművelődési pályázat 20....”**

5. A pályázat beérkezésének határideje: év, hó, nap déli 12 óra

6. Elbírálás, eredmény: év, hónap, nap.

Bonyhád, év, hó, nap

Filóné Frencz Ibolya Gyöngyi sk.



Völgységi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

PÁLYÁZATI ADATLAP

2. melléklet

1. Pályázó adatai:

Civil szervezet neve:	
Cégbírósági bejegyzés száma:	
Címe:	
Telefon/Fax:	
Adószáma:	
Bankszámla száma:	
Képviselő neve:	
E-mail címe:	

2. A rendezvény megnevezése:

3. A rendezvény időpontja:

4. Részletes program:

5. Igényelt támogatás:

Kelt: _____, 20... _____ hó _____ nap

ph

képviselő aláírása

**TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT
TÁMOGATÓI NYILATKOZATA**

..... (település neve) Önkormányzata nevében igazolom, hogy a pályázó szervezet rendezvénye (a rendezvény neve) fontos települési és közösségi értékeket hordoz a teljes lakosság számára, ezért támogatásra méltónak tartom.

A rendezvény látogatottsága, vonzereje:

- a) helyi:
- b) mikrotérségi:
- c) térségi:
- d) nemzetközi (több ország részvételével valósul meg):

A támogatói nyilatkozatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2016. 20.. évi Társulási közművelődési pályázati kiírására, a (nevű civil szervezet) számára állítottam ki.

....., 20... ..

Tisztelettel:

.....

polgármester

pH.

Tisztelt Pályázónk!

Engedje meg, hogy felhívjuk szíves figyelmét az alábbi nyilatkozattételi kötelezettségre.
Kérjük, pályázata postázása előtt mindenképpen olvassa el az alábbiakat:

Közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

Az Országgyűlés a közpénzekből nyújtott támogatások fokozottabb átláthatóságának megteremtése érdekében megalkotta a 2007. évi CLXXXI. törvényt (a továbbiakban: Knyt.). A törvény bejelentési és nyilvánosságra-hozatali szabályokat tartalmaz, így a közpénzekből finanszírozott minden támogatás átláthatóvá, a nyilvánosság által ellenőrizhetővé válik.

A törvény alapján közérdekből nyilvános minden olyan adat, amelyet a támogatási döntés meghozatalának teljes folyamata során a pályázati kiírást előkészítő, a pályázatot kiíró, a támogatási döntést előkészítő és támogatási döntést meghozó szerv vagy személy kezel.

Amennyiben a pályázó a 2007. évi CLXXXI. Törvény hatálya alá esik 1.§ (1) és a 6.§ (1) bekezdése szerint összeférhetetlenség, ill. a 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség áll fenn, a pályázónak bejelentési kötelezettségnek kell eleget tennie.

Az érintettségre vonatkozó nyilatkozat csatolása nélkül a benyújtott pályázat érvénytelen, illetőleg, ha az érintettség fennáll, de a pályázó az érintettség közzétételét a Knyt. szerint nem kezdeményezte, számára támogatás nem nyújtható.

A „Nyilatkozat” űrlapon – a Knyt. 14.§-ában meghatározottaknak megfelelően – a pályázó nyilatkozni tud a pályázat benyújtásakor arról, hogy nem esik a Knyt. 6. §-ában foglalt korlátozás alá.

A „Közzétételi kérelem” űrlap alkalmazásával a pályázó a pályázat benyújtásakor vagy ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a törvényben meghatározott határidőn belül kezdeményezni tudja a Knyt.8.§-ában leírt körülmények miatti érintettségének közzétételét.

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

- 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

- 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

- c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

háastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

háastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- e) **A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

- o **vezető tisztségviselője**
- o **az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,**
- o **vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja**

a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

Támogatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

a **Völgységi Önkormányzatok Társulása** (7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök) mint támogató (továbbiakban **Támogató**) nevében

másrészről

Név:

Székhely:

Képviseli:

Adószám:

Bíróság nyilvántartásba vételi száma:

Bankszámlaszám:

mint **Kedvezményezett** (továbbiakban Kedvezményezett)

(a továbbiakban együtt felek) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

I. A szerződés tárgya, célja

A szerződő felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett pályázatot nyújtott be a Völgységi Önkormányzatok Társulása által meghirdetett völgységi települések közművelődési rendezvényeinek támogatására, melyet a Támogató azonosítószámon nyilvántartásba vett.

II. Támogatási összeg

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a VÖTth. sz. határozata alapján Ft, azaz forint vissza nem térítendő támogatást nyújt a Kedvezményezettnek a benyújtott pályázata alapján.

III. Támogatás folyósítása

A támogatás vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek folyósítása előfinanszírozás formájában, utólagos elszámolási kötelezettség mellett az alábbi ütemezés szerint történik.

A Támogató a teljes összeget Ft - ot, azaz ötvenezer forintot a támogatási szerződés mindkét fél által aláírást követő 15 napon belül folyósítja a Kedvezményezett számlájára.

A támogatási összeg utalására kizárólag a Kedvezményezett pénzügyi intézménynél nyitott számlájára történő banki átutalással kerülhet sor.

IV. Támogatás felhasználása

1. A Kedvezményezett a támogatás felhasználása során a pályázati kiírásnak megfelelően köteles eljárni.
2. *A Kedvezményezett a támogatást a pályázott program költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel, mely a megnevezésű program megadott időpontja (év, hó, nap) előtti hónapban (anyagbeszerzés stb. esetén) és az azt követő egy hónapon belül keletkezett kiadások (szolgáltatások utólagos) kiegyenlítésére.*
3. A rendezvény támogatásának elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el (számlán, bizonylaton szereplő teljesítés dátuma).
4. Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy
 - a.) a támogatási összeget kizárólag a pályázati dokumentációban meghatározott időszakban és ott meghatározott cél megvalósítására használja fel,
 - b.) a pályázatban, illetve a szerződéskötéskor közölt bármilyen adatban (pl. a program időpontjának változása), tényleg, illetve a szerződést befolyásoló körülményekben beálló változásról haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül írásba értesíti a Támogatót, a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.
5. A Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződéskötés időpontjában nem áll a működését ellehetetlenítő eljárás alatt, illetve bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség nem kedvezményezte.

V. Elszámolási kötelezettség

A Kedvezményezettnek a program megvalósításáról és a támogatás teljes összegének felhasználásáról a projekt végét követő 30 napon belül kell elszámolnia egy pénzügyi elszámolással és szakmai beszámolóval együtt. A pénzügyi beszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak.

A Kedvezményezett köteles a pénzügyi elszámoláshoz a következő dokumentumokat a Támogató felé megküldeni:

- **számlaösszesítő**, amelynek tartalmaznia kell a számlák tekintetében a számlaszámot, a számla kiállítójának pontos adatait (név, cím), a számla kiállításának idejét és teljesítésének időpontját, a szolgáltatás megnevezését és a bruttó számlaértéket, valamint a támogatás terhére elszámolt összeget.
- az elszámolás alá eső **számla, illetve egyéb bizonylatok záradékolt és hitelesített másolatát.**
ZÁRADÉKOLÁS: az eredeti bizonylat példányára rá kell vezetni, hogy „*Felhasználva VÖT-SZERZ/.../.../... sz. pályázati támogatás elszámolásához Ft*”.
HITELESÍTÉS: az előzetesen – fentiekben megadott módon- záradékolt eredeti bizonylatot fénymásolni kell, majd rávezetni, hogy „*A másolat az eredetivel mindenben megegyező*”, dátum, aláírás, a civil szervezet pecsétje.

- A Kedvezményezett által teljesített pénzügyi kifizetést igazoló dokumentumok hitelesített másolatait (**banki átutalás** vagy pénzügyi kiegyenlítés bizonylatai, készpénzfizetés esetén a **pénztári kiadás bizonylat**, vagy a számviteli előírásoknak megfelelő egyéb dokumentum).

VI. Záró rendelkezés

A Kedvezményezett e megállapodás aláírásával vállalja, hogy a Támogató által elfogadott elszámolással nem lefedett támogatást legkésőbb a Támogató erről szóló értesítését követően 10 munkanapon belül visszafizeti.

A jelen szerződés egymással megegyező két eredeti példányban készült, melyből egy példány a Kedvezményezettet illeti meg, egy példány a Támogatót illeti meg.

A szerződő felek a jelen szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a szerződés, mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen írják alá. A jelen szerződés a mindkét fél általi aláírást követően jön létre.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései szerint kell eljárni.

Bonyhád, hónap

_____, hó.....nap

.....

.....

Támogató

Kedvezményezett

Völgységi Önkormányzatok Társulása

.....


A társulási közművelődési pályázat keretfelosztási szabályzata

Völgységi Önkormányzatok Társulása



Hatályos: 2022. január 1.
Elfogadva: 34/2021. (XI.26.) VÖTth.





Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Kormányrendeletre tekintettel a Völgység Önkormányzatok Társulása a Társulási közművelődési pályázat lebonyolítására és a pénzügyi elszámolás rendje érdekében a következő szabályzatot alkotja:

I. A társulási közművelődési pályázat célja

I.1. A társulás a pályázati keret elkülönítésével és felosztásával a társulás a tagönkormányzatainak területén aktívan működő, a települések kulturális életében meghatározó szerepet felvállaló, bejegyzett civil szervezetek rendezvényeit kívánja támogatni.

I.2. A társulás a közművelődési pályázat útján kívánja a térség meghatározó rendezvényeit, a kistelepülések falunapjait támogatni a Völgység területén élő lakosság életminőségének javítására.

II. A társulási közművelődési pályázat kiírása

II.1. A pályázati keret kiírásáról a Völgységi Önkormányzatok Társulásának Tanácsa költségvetésének elfogadásakor vagy aktuálisan pénzügyi maradványa terhére határozatban dönt.

II.2. A pályázati felhívás és adatlap a szabályzat **1. és 2. mellékletében** olvasható.

II.3. A kötelező melléletek: települési önkormányzat támogató nyilatkozata **3. mellékletben**, az érintettségi nyilatkozat a **4. mellékletben**, a közzétételi kérelem a szabályzat **5. mellékletében** található.

II.4. A társulás a pályázat felhívását szervezeti honlapján, kapcsolati listáján keresztül, valamint az általa megjelentetett Völgységi hírlevél útján teszi közzé.

II.5. A társulás biztosítja, hogy a pályázati felhívás adatlapjának, a kötelező melléleteknek: települési önkormányzat támogató nyilatkozat, érintettségi és közzétételi kérelemnek elektronikus letölthetőségét szervezeti honlapján biztosítja.

II.6. A pályázati beérkezési határidőt: év, hó, nap, óra, perc pontosságban írja ki a támogató.

II.7. A pályázatok beérkezését, iktatását a társulási ügyintéző végzi. A beérkezett pályázatokról összesítő nyilvántartást készít.

III. A társulási közművelődési pályázat bírálatának szempontjai

III.1. Érvényes a pályázat, ha az adatlap maradéktalanul, elektronikus úton kitöltött és ha valamennyi kötelező melléklettel: települési önkormányzat támogató nyilatkozatával és az érintettségi nyilatkozattal (szükség esetén a közzétételi kérelemmel) együtt benyújtott pályázat.

III.2. Érvényes a pályázat, ha egy konkrét rendezvény megnevezését, időpontját, részletes programját és költségvetését tartalmazza a pályázat.

III.3. A társulás kiemelten kívánja támogatni a térségi, mikrotérségi és település szintű rendezvényeket.

III.4. A két város (Bonyhád, Nagymányok) a beérkező pályázatok számának és lakosságának függvényében magasabb támogatással rendelkezzen.

III.5. Ha egy településről több pályázat érkezik, akkor a következő prioritások döntenek:

- ✓ Nagyobb támogatásban részesül az a pályázat, amely térségi vagy település szintű.
- ✓ Nagyobb támogatásban részesül az a pályázat, amely nyitott, a szélesebb közönségnek, közösségnek és nem egy zárt csoportnak, tagságnak szól.
- ✓ Hasonló típusú pályázatok esetében a részletesebb, alaposabban kidolgozott programú és megalapozottabb költségvetésű pályázat részesül támogatásban.

III.6. Az a pályázó, aki az előző évben nem számolt el a pályázati támogatással, kizárja magát a tárgyévben meghirdetett pályázatból.

IV. A keret felosztásának elfogadása, az eredmény kihirdetése

IV.1. A keret felosztását a társulási tanács dönti el és határozatban fogadja el.

IV.2. Az eredményt a társulás megjelenteti szervezeti honlapján és értesíti (elektronikus és postai úton is) a pályázókat.

V. Támogatási szerződések kötése

V.1. A támogatási szerződést a társulás köti a támogatott, bejegyzett nyertes civil szervezettel. A szerződés egy megadott nevű és időpontú rendezvény támogatására szól.

V.2. A támogatási szerződés mintája a szabályzat **6. mellékletében** található.

V.3. A támogatásban részesülő civil szervezetekkel a társulás támogatási szerződést köt, melyet két példányban készít. Egy példány a támogatóé, egy példány a támogatott civil szervezeté.

V.4. A társulás elnökének aláírását követően a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi osztályvezetője ellenjegyzí a szerződéseket.

V.5. A támogatási szerződéseket a támogató térítvevényyel küldi meg a nyertesnek.

V.6. A támogatott a postázott szerződés kézhezvételétől számított nyolc napon belül aláírtan visszaküldi a szerződés egy eredeti példányát a támogatónak.

VI. Pályázati támogatás utalása

VI.1. A visszaküldött, aláírt szerződések mindegyikéből a pénzügyi ügyintéző is kap egy másolati példányt a könyveléshez és az utaláshoz.

VI.2. A pénzügyi utalásra az aláírt támogatási szerződések visszaküldését követően kerül sor.

VII. Pénzügyi elszámolás

VII.1. A támogatási szerződés értelmében a pénzügyi elszámolásra a rendezvény megvalósítását követő 30 napon belül kerül sor.

VII.2. A rendezvény megvalósulása időben változhat a szerződést követően. Erről a támogatott köteles a támogatót tájékoztatni, mivel ezzel az elszámolás határideje is módosul.

VII.3. A támogatási szerződés értelmében az elszámolás része: egy szöveges beszámoló a rendezvény megvalósításáról, valamint a támogatási összeg záradékolt, hitelesített számlákat és bizonylatokat tartalmazó pénzügyi elszámolás.

VII.4. A pénzügyi elszámolással kapcsolatos tudnivalókat és feltételeket a támogatási szerződésnek tartalmaznia kell.

VII.5. A fel nem használt támogatási összeget a támogatottnak a támogató erről szóló értesítését követő 10 napon belül vissza kell utalnia.

VII.6. A támogatási szerződés nem szabályozott kérdéseiben a Ptk. rendelkezései szerint kell eljárni.

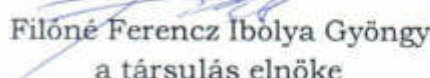
VIII. Nyilvántartás

VIII.1. A támogató valamennyi beérkező pályázatot, támogatási szerződést és pályázati támogatás elszámolását iktatásba veszi.

VIII.2. A támogató a fenti dokumentumok megőrzéséről a jogszabályok szerint előírt határidőig gondoskodik.

VIII.3. A támogatással kapcsolatos iratanyag megőrzésére felhívja a támogatott figyelmét.

Bonyhád, 2021. november 26.


Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
a társulás elnöke





Völgyeségi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

1. melléklet

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulása pályázatot hirdet völgyeségi települések **közművelődési rendezvényeinek** támogatására. A rendelkezésre álló keretösszeg:
3. 000. 000 Ft. Kérjük, az alábbiakat figyelmesen olvassa el.

1. A támogatás célja:

A társulás településein az egész térséget, vagy több települést érintő színvonalas rendezvények támogatása, melyek helyi kezdeményezésekre és széles körű partnerségre építve hozzájárulnak a közösségi élet fejlesztéséhez.

2. A pályázók köre:

- ☐ Biróságon bejegyzett civil szervezetek.

3. Pályázati feltételek, kötelező melléletek:

- ☞ A rendezvény **év, hó, nap és év, hó, nap** között valósul meg.
- ☞ Az igényelhető támogatás: **maximum 100. 000 Ft.**
- ☞ Az a pályázó, aki a tavalyi évben nem számolt el a támogatás összegével, az idei évben kizárja magát a pályázók köréből.
- ☞ Pályázni **egy időponttal rendelkező program támogatására** lehet.
- ☞ Mellékletként csatolandó **az önkormányzat támogató nyilatkozata.**
- ☞ Mellékletként csatolandó **nyilatkozat közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságával kapcsolatban.**

4. A pályázat elkészítésének és benyújtásának módja:

- ☉ A pályázatot az adatlap **elektronikus formában** történő kitöltésével és a kötelező mellékletekkel együtt kell benyújtani. Az adatlap és a kötelező mellékletek letölthetők a www.vot.hu oldalról.
- ☉ A pályázatot **egy példányban** kell benyújtani a pályázó szervezet képviselőjének eredeti aláírásával **személyesen vagy ajánlott küldeményként** az alábbi címre:

Völgyeségi Önkormányzatok Társulása
7151 Bonyhád, Pf. 56

- ☉ A borítékra kérjük, írja rá: **„Társulási közművelődési pályázat 20....”**

5. A pályázat beérkezésének határideje: év, hó, nap déli 12 óra

6. Elbírálás, eredmény: év, hónap, nap.

Bonyhád, év, hó, nap

Filóné Frencz Ibolya Gyöngyi sk.



Völgyeségi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

PÁLYÁZATI ADATLAP

2. melléklet

1. Pályázó adatai:

Civil szervezet neve:	
Cégbírósági bejegyzés száma:	
Címe:	
Telefon/Fax:	
Adószáma:	
Bankszámla száma:	
Képviselő neve:	
E-mail címe:	

2. A rendezvény megnevezése:

3. A rendezvény időpontja:

4. Részletes program:

5. Igényelt támogatás:

Kelt: _____, 20... _____ hó _____ nap

ph

képviselő aláírása

**TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT
TÁMOGATÓI NYILATKOZATA**

..... (település neve) Önkormányzata nevében igazolom, hogy a pályázó szervezet rendezvénye (a rendezvény neve) fontos települési és közösségi értékeket hordoz a teljes lakosság számára, ezért támogatásra méltónak tartom.

A rendezvény látogatottsága, vonzereje:

- a) helyi:
- b) mikrotérségi:
- c) térségi:
- d) nemzetközi (több ország részvételével valósul meg):

A támogatói nyilatkozatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2016. 20.. évi Társulási közművelődési pályázati kiírására, a (nevű civil szervezet) számára állítottam ki.

....., 20... ..

Tisztelettel:

.....

polgármester

pH.

Tisztelt Pályázónk!

Engedje meg, hogy felhívjuk szíves figyelmét az alábbi nyilatkozattételi kötelezettségre.
Kérjük, pályázata postázása előtt mindenképpen olvassa el az alábbiakat:

Közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

Az Országgyűlés a közpénzekből nyújtott támogatások fokozottabb átláthatóságának megteremtése érdekében megalkotta a 2007. évi CLXXXI. törvényt (a továbbiakban: Knyt.). A törvény bejelentési és nyilvánosságra-hozatali szabályokat tartalmaz, így a közpénzekből finanszírozott minden támogatás átláthatóvá, a nyilvánosság által ellenőrizhetővé válik.

A törvény alapján közérdekből nyilvános minden olyan adat, amelyet a támogatási döntés meghozatalának teljes folyamata során a pályázati kiírást előkészítő, a pályázatot kiíró, a támogatási döntést előkészítő és támogatási döntést meghozó szerv vagy személy kezel.

Amennyiben a pályázó a 2007. évi CLXXXI. Törvény hatálya alá esik 1.§ (1) és a 6.§ (1) bekezdése szerint összeférhetetlenség, ill. a 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség áll fenn, a pályázónak bejelentési kötelezettségnek kell eleget tennie.

Az érintettségre vonatkozó nyilatkozat csatolása nélkül a benyújtott pályázat érvénytelen, illetőleg, ha az érintettség fennáll, de a pályázó az érintettség közzétételét a Knyt. szerint nem kezdeményezte, számára támogatás nem nyújtható.

A „Nyilatkozat” űrlapon – a Knyt. 14.§-ában meghatározottaknak megfelelően – a pályázó nyilatkozni tud a pályázat benyújtásakor arról, hogy nem esik a Knyt. 6. §-ában foglalt korlátozás alá.

A „Közzétételi kérelem” űrlap alkalmazásával a pályázó a pályázat benyújtásakor vagy ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a törvényben meghatározott határidőn belül kezdeményezni tudja a Knyt.8.§-ában leírt körülmények miatti érintettségének közzétételét.

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

- 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

- 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

- c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

háastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

háastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- e) **A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

- o **vezető tisztségviselője**
- o **az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,**
- o **vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja**

a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

Támogatási Szerződés

amely létrejött egyrészről

a **Völgységi Önkormányzatok Társulása** (7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök) mint támogató (továbbiakban **Támogató**) nevében

másrészről

Név:

Székhely:

Képviseli:

Adószám:

Bíróság nyilvántartásba vételi száma:

Bankszámlaszám:

mint **Kedvezményezett** (továbbiakban Kedvezményezett)

(a továbbiakban együtt felek) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

I. A szerződés tárgya, célja

A szerződő felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett pályázatot nyújtott be a Völgységi Önkormányzatok Társulása által meghirdetett völgységi települések közművelődési rendezvényeinek támogatására, melyet a Támogató azonosítószámon nyilvántartásba vett.

II. Támogatási összeg

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a VÖTth. sz. határozata alapján Ft, azaz forint vissza nem térítendő támogatást nyújt a Kedvezményezettnek a benyújtott pályázata alapján.

III. Támogatás folyósítása

A támogatás vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek folyósítása előfinanszírozás formájában, utólagos elszámolási kötelezettség mellett az alábbi ütemezés szerint történik.

A Támogató a teljes összeget Ft - ot, azaz ötvenezer forintot a támogatási szerződés mindkét fél által aláírást követő 15 napon belül folyósítja a Kedvezményezett számlájára.

A támogatási összeg utalására kizárólag a Kedvezményezett pénzügyi intézménynél nyitott számlájára történő banki átutalással kerülhet sor.

IV. Támogatás felhasználása

1. A Kedvezményezett a támogatás felhasználása során a pályázati kiírásnak megfelelően köteles eljárni.
2. *A Kedvezményezett a támogatást a pályázott program költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel, mely a megnevezésű program megadott időpontja (év, hó, nap) előtti hónapban (anyagbeszerzés stb. esetén) és az azt követő egy hónapon belül keletkezett kiadások (szolgáltatások utólagos) kiegyenlítésére.*
3. A rendezvény támogatásának elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el (számlán, bizonylaton szereplő teljesítés dátuma).
4. Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy
 - a.) a támogatási összeget kizárólag a pályázati dokumentációban meghatározott időszakban és ott meghatározott cél megvalósítására használja fel,
 - b.) a pályázatban, illetve a szerződéskötéskor közölt bármilyen adatban (pl. a program időpontjának változása), tényben, illetve a szerződést befolyásoló körülményekben beálló változásról haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül írásba értesíti a Támogatót, a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.
5. A Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződéskötés időpontjában nem áll a működését ellehetetlenítő eljárás alatt, illetve bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség nem kedvezményezte.

V. Elszámolási kötelezettség

A Kedvezményezettnek a program megvalósításáról és a támogatás teljes összegének felhasználásáról a projekt végét követő 30 napon belül kell elszámolnia egy pénzügyi elszámolással és szakmai beszámolóval együtt. A pénzügyi beszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak.

A Kedvezményezett köteles a pénzügyi elszámoláshoz a következő dokumentumokat a Támogató felé megküldeni:

- **számlaösszesítő**, amelynek tartalmaznia kell a számlák tekintetében a számlaszámot, a számla kiállítójának pontos adatait (név, cím), a számla kiállításának idejét és teljesítésének időpontját, a szolgáltatás megnevezését és a bruttó számlaértéket, valamint a támogatás terhére elszámolt összeget.
- az elszámolás alá eső **számla, illetve egyéb bizonylatok záradékolt és hitelesített másolatát.**
ZÁRADÉKOLÁS: az eredeti bizonylat példányára rá kell vezetni, hogy „*Felhasználva VÖT-SZERZ/.../.../... sz. pályázati támogatás elszámolásához Ft*”.
HITELESÍTÉS: az előzetesen – fentiekben megadott módon- záradékolt eredeti bizonylatot fénymásolni kell, majd rávezetni, hogy „*A másolat az eredetivel mindenben megegyező*”, dátum, aláírás, a civil szervezet pecsétje.

- A Kedvezményezett által teljesített pénzügyi kifizetést igazoló dokumentumok hitelesített másolatait (**banki átutalás** vagy pénzügyi kiegyenlítés bizonylatai, készpénzfizetés esetén a **pénztári kiadás bizonylat**, vagy a számviteli előírásoknak megfelelő egyéb dokumentum).

VI. Záró rendelkezés

A Kedvezményezett e megállapodás aláírásával vállalja, hogy a Támogató által elfogadott elszámolással nem lefedett támogatást legkésőbb a Támogató erről szóló értesítését követően 10 munkanapon belül visszafizeti.

A jelen szerződés egymással megegyező két eredeti példányban készült, melyből egy példány a Kedvezményezettet illeti meg, egy példány a Támogatót illeti meg.

A szerződő felek a jelen szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a szerződés, mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen írják alá. A jelen szerződés a mindkét fél általi aláírást követően jön létre.

Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései szerint kell eljárni.

Bonyhád, hónap

_____, hó.....nap

.....

.....

Támogató

Kedvezményezett

Völgységi Önkormányzatok Társulása

.....



Völgyeségi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2022. november 16. napján tartandó
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsa Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
Előterjesztő:	Filczinger Ágnes
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	6.
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	Egyszerű / <u>minősített</u>
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 43. § (3) bekezdése értelmében „a képviselő-testület, társulás esetében a tanács, mint döntéshozó szerv alakuló vagy az azt követő ülésén e törvény rendelkezései szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét”, jelen esetben az erről szóló határozatát.

A 2019. évi önkormányzati választásokat követően az alakuló ülésen az új társulási tanács felülvizsgálta a dokumentumot, és a 19/2019. (X.31.) tanácshatározattal új Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadott el, amelyet tavaly felülvizsgált a 30/2021. (XI.26.) VÖTth-ban. A szabályzatot ismételten felülvizsgáltuk, annak tartalmán módosítást nem javasolunk, ezért kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a határozati javaslatot az 1. melléklet szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Társulási Tanács 19/2019. (X.31.) tanácshatározatban elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és módosítás nélkül - 2023. január 1-jétől is folyamatosan - hatályban tartja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Filczinger Ágnes

Bonyhád, 2022. november 08.

Filczinger Ágnes
jegyző

**A Völgységi Önkormányzatok Társulása
Társulási Tanácsának**

Szervezeti és Működési Szabályzata



Elfogadva: 19/2019. (X.31.) VÖTth.

Felülvizsgálva: 30/2021. (XI.26.) VÖTth.


elnök



**A Völgységi Önkormányzatok Társulása
Társulási Tanácsának**

Szervezeti és Működési Szabályzata

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95. §. (3) bekezdése alapján A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsának szervezeti és működési rendjére (továbbiakban: SZMSZ) - a következő szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) A Társulási Tanács megnevezése: Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa. Röviden: Társulási Tanács.
- (2) A Társulási Tanács székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12.
- (3) A Társulási Tanács működési területe: A társult önkormányzatok feladatellátásával kapcsolatos ügyek.
- (4) A Társulási Tanács tagjai a társult önkormányzatok polgármesterei.

2. §

- (1) A Társulási Tanács hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: A Völgység Önkormányzatainak Társulása.

II. fejezet

A Társulási Tanács működése

Munkaterv

3.§.

- (1) A Társulási Tanács éves munkaterv alapján működik.
- (2) A munkaterv tervezetét az elnök állítja össze, és terjeszti jóváhagyás végett a Társulási Tanács elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a tárgyidőszak fő feladatainak felvázolása,
 - a Társulási Tanács üléseinek tervezett időpontjai, napirendjei
 - a napirend előterjesztőjének (felelősének) a megjelölése
 - az előterjesztések elkészítésének és benyújtásának határidői
- (4) Munkatervet meg kell küldeni:
 - a Társulási Tanács tagjainak
 - az intézményvezetőnek
 - a társult önkormányzatok jegyzőinek
 - a munkatervben érintett napirendek előterjesztőinek.

Meghívó

4. §

(1) Az ülés meghívóját - és az előterjesztéseket a tanács tagjainak az ülés előtt legalább 5 nappal elektronikus formában kell kézbesíteni.

Az ülésen tanácskozási joggal meghívottak részére, az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni az ülés előtt legalább 5 nappal.

(2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat, az előadókat, a tervezett napirendi pont tárgyalásához tanácskozási joggal meghívottak megjelölését.

Az ülésen részt vevő meghívottak köre

5. §

(1) A Társulási Tanács ülésein állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesznek részt az alapító önkormányzatok jegyzői.

(2) A Társulási Tanács üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a napirend tárgya szerinti előadókat,
- az intézmény vezetőjét
- gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személyt
- azon személyeket, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán az Elnök szükségesnek tartja.

Az előterjesztés

6. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Társulási Tanács által előzetesen javasolt határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A Társulási Tanács ülésére az előterjesztés írásban kerül benyújtásra.

Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő helyszíni kiosztását.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a./ a tárgyat és a tényállást,
- b./ a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c./ az alternatívák indokait,
- d./ a határozati javaslatot
- e./ szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

(4) A határozati javaslatnak:

- a./ kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- b./ törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
- c./ ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- d./ ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát rendezni kell,
- e./ meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst (felelősöket), több felelős esetén fel kell tüntetni a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
- f./ meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre, óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a feltüntetni.

Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos, vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos", illetve "azonnal" megjelölés alkalmazható.

- (5) Az előterjesztés előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.
- (6) Az előterjesztést a kiküldés előtt a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjével és a társulás elnökével egyeztetni kell.
- (7) A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések Társulási Tanács elé viteléről az elnök dönt.
- (8) Az előterjesztő az anyagot az észrevételek alapján köteles 3 napon belül átdolgozni és ismételten bemutatni.
- (9) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni az elnöknek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában az elnök dönt.
- (10) Az elnök - különleges szakértelmet igénylő ügyekben - szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására.
- (11) Az éves munkatervben meghatározható, hogy adott tárgyban készülő előterjesztésnek a teljes szövege vagy annak csak a kivonata kerül-e a meghívóval kiküldésre.

A Társulási Tanács összehívása

7. §

- (1) A Társulási Tanács tagjainak száma: 25 fő.
A Társulási Tanács tagjainak névsorát az *1.sz. melléklet* tartalmazza.
- (2) A Társulási Tanács alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

A Társulási Tanács ülései

8. §

- (1) Az alakuló ülést 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a korelnök gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti az elnök megválasztásáig. Az alakuló ülésen nyílt szavazással elnököt és alelnököt választ. Az önkormányzati választásokat követő, újjáalakuló ülésre is az alakuló ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A Társulási Tanács munkaterve szerinti rendes üléseit kéthavonta, illetve szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
- (3) A Társulási Tanács üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze.
Az elnök és alelnök együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja összeg.
- (4) Az elnök rendkívüli ülést köteles összehívni a társulás bármely tagjának a napirendet is tartalmazó indítványára, a kezdeményezést követő 3 napon belül. A rendkívüli ülés kezdeményezésére irányuló indítványt az elnöknél kell előterjeszteni. Rendkívüli ülést kell összehívni a kormányhivatal kezdeményezésére.

(5) Az elnök rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, ez esetben telefonon vagy személyes meghívással is össze lehet hívni a Társulási Tanács ülését, a sürgősség okát azonban ez esetben is közölni kell.

Az ülésvezetés szabályai

9. §

- (1) A Társulási Tanács ülése nyilvános.
- (2) A Társulási Tanács
 - a./ **zárt ülést tart** összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása esetén
 - b./ **zárt ülést tart** az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor
 - b./ **zárt ülést rendelhet el** az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (3) A zárt ülésen a Társulási Tanács tagjai, a társult önkormányzatok jegyzői, továbbá meghívása esetén a munkaszervezet ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt.
- (4) A Társulási Tanács ülését a 8.§. (3) bekezdés szerinti tisztségviselő vezeti.
- (5) Az elnök a Társulási Tanács ülésének vezetése során:
 - a./ megállapítja, hogy a Társulási Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá
 - b./ megállapítja az ülés határozatképességét; a határozatképességet az ülés teljes ideje alatt köteles vizsgálni. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.
 - c./ előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d./ megkérdezi a tagokat arról, hogy van-e észrevételük a napirendi pontokkal kapcsolatban,
 - e./ javaslatot tesz a napirendi pontoknak a meghívótól eltérő sorrendiségének megváltoztatására,
 - f./ tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról,
 - g./ tájékoztatást ad az előző Társulási Tanácsi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- (6) A Társulási Tanács a napirendről vita nélkül határoz.

A tanácskozás rendje, szavazás

10. §

- (1) Az elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
 - a./ a napirend előadója - amennyiben az előterjesztés teljes szövege írásban kiküldésre került - a vita megkezdése előtt szóbeli kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz.
 - b./ az előadóhoz a Társulási Tanács tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni. Kérdés: a Társulási Tanács hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési,

előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre a Társulási Tanács ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a Társulási Tanács akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

c./ Az ülésen megjelent választópolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha számukra az elnök hozzászólási jogot enged.

- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (3) Az elnök soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a Társulási Tanács tagja a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) Az elnök a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik.
- (6) Bármelyik tanácstag, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

11. §

- (1) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat, azok módosításaival együtt egyenként bocsátja szavazásra.
- (2) A javaslat elfogadásához annyi szavazat szükséges, amely meghaladja a jelenlévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
A Társulási Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tanácstag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tanácstag kezdeményezésére vagy bármely tanácstag javaslatára a Társulási Tanács dönt. A kizárt tanácstagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) A Társulási Tanács a döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (4) A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
- (5) A döntéshozatalhoz legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának az egyharmadát. (egyszerű szótöbbség)
- (6) A minősített szótöbbséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több, mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.
- (7) Az alábbi döntésekhez minősített többség szükséges:
 - a.) az intézmény költségvetésének és zárszámadásának elfogadásához
 - b.) az intézményvezetővel kapcsolatos alapvető munkáltatói jogok gyakorlásához (kinevezés, felmentés, fegyelmi)
 - c.) a társulási megállapodás jóváhagyása
 - d.) a társulási megállapodás módosítása
 - e.) a társulás megszüntetése
 - f.) a társuláshoz való csatlakozás
 - g.) a társulásból történő kiválás
 - h.) a társulásból történő kizárás
 - i.) Szakmai Program, SzMSz, Házirend elfogadása.

A tanácskozás rendjének fenntartása

12. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az elnök gondoskodik. Ennek során:
 - a./ Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.
 - b./ Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
 - c./ Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Társulási Tanács tagjához, illetve a Társulási Tanács üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
 - d./ Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében az elnök - ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel - felfüggesztheti az ülést.
 - (2) A Társulási Tanács tagja még rendbontás esetén sem utasítható ki az ülésről.
 - (3) Bármely tanácsstag az ülésen ülésenként egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet az elnöktől. A szünet időtartama maximum 10 perc.
 - (4) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el.
- A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (5) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A határozathozatal szabályai

13. §

- (1) A Társulási Tanács a feladatainak végrehajtására határozatot hoz.
 - (2) A határozathozatalt kezdeményezhetik:
 - a Társulási Tanács tagjai
 - az elnök, az alelnök
 - (3) A határozat-tervezet előkészítése:
 - A tervezetet az elnök készíti el, szükség esetén szakértő bevonásával.Megbízható a tervezet elkészítésével külső szakértő is. A szakértő bevonására az elnök tesz javaslatot.
 - (4) A határozat-tervezet Társulási Tanács elé terjesztése és elfogadása:
 - a./ Az elnök az előkészítést követően a határozat-tervezetet indokolással együtt a Társulási Tanács elé terjeszti.
 - b./ A határozat hiteles, végleges szövegét az elnök szerkeszti meg.
- A határozatot a Társulási Tanács elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke írja alá.

A Társulási Tanács határozata

14. §

- (1) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát arab számmal, meghozatalának idejét (évet, valamint zárójelben a hónapját, és napját), a határozat megnevezését {1/2016.(II.5.) VÖTth.}
- (2) A határozatokat évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (3) A társulási határozatokról a Társulási Tanács elnöke nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat az elnök a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül megküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket az elnök – a végrehajtásért felelősök közreműködésével - készíti elő és terjeszti a Társulási Tanács elé.

A határozatok végrehajtása

15. §

(1) A Társulási Tanács határozatának végrehajtására kötelezettek – az elnök indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

A jegyzőkönyv

16. §

(1) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a.) a tanácsülés helyét
- b.) időpontját, az ülés jellegét
- c.) a megjelent tanácsstagok és meghívottak nevét, megjelenésük tényét
- d.) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat
- e.) az előterjesztéseket
- f.) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét
- g.) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát
- h.) a döntéshozatalban résztvevők számát
- i.) a döntésből kizárt tanácsstag nevét és a kizárás indokát
- j.) a szavazás számszerű eredményét
- k.) a hozott döntéseket.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

(3) A tanács üléséről 2 példányban kell a jegyzőkönyvet elkészíteni, Ebből:

- a./ az eredeti példányt az elnök kezeli,
- b./ az egyik példányt 15 napon belül meg kell küldeni a Tolna Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(4) A Társulási Tanács üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az írásos előterjesztéseket és a jelenléti ívet.

A tanácsstag kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(5) A Társulási Tanács ülésének a jegyzőkönyvét az elnök - akadályoztatása esetén az alelnök- és a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írja alá.

A jegyzőkönyvből készült hiteles másolatot az elnök és a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írja alá.

(6) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Társulási Tanács előterjesztéseibe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

III. fejezet

A Társulási Tanács tagja

17. §

(1) A tanácstag a Társulási Tanácsban képviseli az őt delegáló helyi önkormányzat képviselő-testületének érdekeit. A tanácstagok jogai és kötelességei azonosak.

(2) A tanácstag jogai:

a) a Társulási Tanács ülésén az elnöktől (alelnöktől), a Társulási Tanács hatáskörébe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

c) a Tanács elnökétől tanácstagi munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet

(3) A tanácstag köteles a Tanács ülésein megjelenni, a Tanács munkájában és döntéshozatali eljárásban részt venni.

IV. fejezet

Elnök, alelnök

Elnök

18. §

(1) Az elnök a feladatát társadalmi megbízatásban, tiszteletdíj nélkül látja el.

(2) Az elnök a Társulási Tanács működésével összefüggő feladatai körében:

a./ összehívja és vezeti a Társulási Tanács üléseit

b./ képviseli a Társulási Tanácsot

c.) Az önkormányzati választások és a Társulási Tanács újjáalakuló ülése között, az új elnök megválasztásáig, ügyvezetőként végzi a munkáját, új kötelezettséget - kivéve a folyamatban lévő pályázatok végrehajtásával kapcsolatos ügyeket - a Társulási Tanács felhatalmazása nélkül nem vállalhat.

(3) A társulási ügyintézők munkájával összefüggő főbb elnöki jogosítványok:

a./ A Társulási Tanács döntései szerint eljárva irányítja a társulási ügyintézők munkáját.

b./ Az alelnök javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a társulási ügyintézők feladatait a Társulási Tanács munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

(4) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető tekintetében.

Alelnök

19. §

(1) A Társulási Tanács - a saját tagjai közül a tanácstagok javaslatára, nyílt szavazással, a Társulási Tanács megbízatásának időtartamára - az elnök helyettesítésére, munkájának a segítésére alelnököt választ.

(2) Az alelnök társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

(3.) A Társulási Tanács az alelnököt meghatározott feladat elvégzésével megbízhatja. A feladat elvégzésére határidőt szabhat.

V. fejezet

A Társulás gazdasági alapjai

A Társulás költségvetése

20. §

(1) A Társulás Tanács a társulás - vonatkozó jogszabályok szerint elkészített - éves költségvetését, valamint zárszámadását határozatban állapítja meg.

A Társulás gazdálkodásának ellenőrzése

21. §

(1) A Társulás gazdálkodását az Állami Számvevőszék, és erre jogszabály által hatáskörrel rendelkező szervek és személyek ellenőrizhetik.

(2) A Társulás működésével összefüggő belső ellenőrzési feladatokat a társulás belső ellenőrzési egysége végzi.

VI. fejezet

Záró rendelkezések

22. §

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2019. október 31-én lép hatályba.
A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a 19/2019. (X.31.) határozatával jóváhagyta.


a társulási tanács elnöke



A Társulási Tanács tagjainak névsora

1. Aparhant Község Önkormányzata
Székhelye: 7186 Aparhant, Kossuth u. 34. Lakossága: 1.029 fő.
Képviseli: Dávid Tímea polgármester.
2. Bátaapáti Község Önkormányzata
Székhelye: 7164 Bátaapáti, Petőfi u.4. Lakossága: 409 fő.
Képviseli: Krachun Szilárd polgármester.
3. Bonyhád Város Önkormányzata
Székhelye: 7150 Bonyhád, Széchenyi tér 12. Lakossága: 13. 060 fő.
Képviseli: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi polgármester.
4. Bonyhádvarasd Község Önkormányzata
Székhely: 7158 Bonyhádvarasd, Kossuth L. u.27. Lakossága: 442 fő.
Képviseli: Csibi Zsolt polgármester.
5. Cikó Község Önkormányzata
Székhelye: 7161 Cikó, Iskola tér 1. Lakossága: 910 fő.
Képviseli: Molnár Józsefné polgármester.
6. Felsőnána Község Önkormányzata
Székhelye: 7175 Felsőnána, Rákóczi Ferenc u. 2/A. Lakossága: 637 fő.
Képviseli: Biró Szabolcs polgármester.
7. Grábóc Község Önkormányzata
Székhelye: 7162 Grábóc, Rákóczi F. u. 84. Lakossága: 171 fő.
Képviseli: Vincze Kálmán polgármester.
8. Györe Község Önkormányzata
Székhelye: 7352 Györe, Petőfi S. u. 3. Lakossága: 659 fő.
Képviseli: Filamella Tibor polgármester.
9. Izmény Község Önkormányzata
Székhelye: 7353 Izmény, Fő u. 23. Lakossága: 509 fő.
Képviseli: Kelemen Ferenc polgármester.
10. Kakasd Község Önkormányzata
Székhelye: 7122 Kakasd, Rákóczi F. u. 285. Lakossága: 1.715 fő.
Képviseli: Schellné Simcsik Orsolya polgármester.
11. Kéty Község Önkormányzata
Székhelye: 7174 Kéty, Petőfi S. u. 70. Lakossága: 704 fő.
Képviseli: Gödrei Zoltán polgármester.
12. Kisdorog Község Önkormányzata
Székhelye: 7159 Kisdorog, Kossuth. L. u. 187. Lakossága: 730 fő.
Képviseli: Klein Mihály polgármester.
13. Kismányok Község Önkormányzata
Székhelye: 7356 Kismányok, Kossuth L. u. 49. Lakossága: 331 fő.
Képviseli: Bóte István polgármester.
14. Kisvejke Község Önkormányzata
Székhelye: 7183 Kisvejke, Rákóczi F. u. 95. Lakossága: 419 fő.
Képviseli: Farkas-Jókai Noémi polgármester.



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2022. november 16. napján tartandó rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	A Völgységi Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
Előterjesztő:	Filczinger Ágnes
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	7.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1. melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A 2015-ben létrehozott Völgységi Értéktár Bizottság munkájában 13 település vesz részt. Ezek a következők:

1. Bonyhád: 12/2015. (I.29.)
2. Grábóc: 6/2015. (II.12.)
3. Györe: 14/2015. (V.14.)
4. Izmény: 7/2015. (II.16.)
5. Kisvejke: 26/2015. (IV.29.)
6. Lengyel: 35/2015. (IV.29.)
7. Mőcsény: 14/2015. (II.13.)
8. Nagymányok: 46/2015. (II.26.)
9. Tevel: 47/2015. (IV.30.)
10. Váralja: 13/2015. (II.26.)
11. Závod: 39/2015. (IV.28.)
12. Kismányok: 16/2016. (IV.26.)
13. Kakasd: 82/2019. (VI.25.)

A fenti települési képviselő-testületi határozatokkal, a 10/2015. (II.06.) tanácshatározattal, valamint a 3/2015. (XI.12.) VÉB-határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot a tavalyi évben a tanács jogszabályi változások miatt

felülvizsgálta, és a 31/2021. (IX.26.) VÖTth-ban hatályon kívül helyezte, új Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadott el.

A tájegységi értéktár bizottság új SZMSZ-ét felülvizsgáltam, azon nem szükséges módosítani, ezért a jövő évre vonatkozóan is hatályban tartását javaslom a tanácsnak.

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a 31/2021. (XI.26.) VÖTth-al elfogadott Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) Szervezeti és Működési Szabályzatát felülvizsgálta, és azt a határozat 1. melléklete szerinti, változatlan tartalommal 2023. január 1-jétől is hatályban tartja.

Határidő: 2023. január 1.

Felelős: Filczinger Ágnes

Határozatot kapják: az alapító önkormányzatok.

Bonyhád, 2022. november 09.

Filczinger Ágnes
jegyző



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

KIVONAT

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 2021. november 26-i ülésének jegyzőkönyvéből:

a Társulási Tanács

18 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett

az alábbi határozatot hozta:

31/2021. (XI.26.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa elfogadja a Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB) Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat 1. melléklete szerint 2022. január 1-jétől, egyúttal a 10/2015. (II.06.) tanácshatározattal elfogadott szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Határidő: 2022. január 1.

Felelős: Filczinger Ágnes

Végrehajtásért felelős: Szarvas Irén

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök

Filczinger Ágnes sk.
jegyző

Bonyhád, 2021. november 26.

A kiadmány hitelélül:

Szarvas Irén
vezető-főtanácsos





Szervezeti és Működési Szabályzat

Hatályos: 2022. január 1.

Alapítók elfogadó határozatai:

Bonyhád:
Grábóc:
Györe:
Izmény:
Kisvejte:
Lengyel:
Mócsény:
Nagymányok:
Tevel:
Váralja:
Závod:
Kismányok:
Kakasd:

A VÖLGYSÉGI ÉRTÉKTÁR BIZOTTSÁG (VÉB)

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT) 2015. február 6-i kezdeményezésére a 11 települési önkormányzat képviselő-testületi határozatában – a hatályos jogszabályok szerint - létrehozta a Völgységi Értéktár Bizottságot a Völgységi Tájégségi Értéktár kialakítására.

Alapító önkormányzatok:

1. Bonyhád: 12/2015. (I.29.)
2. Grábóc: 6/2015. (II.12.)
3. Györe: 14/2015. (V.14.)
4. Izmény: 7/2015. (II.16.)
5. Kisvejte: 26/2015. (IV.29.)
6. Lengyel: 35/2015. (IV.29.)
7. Mócsény: 14/2015. (II.13.)
8. Nagymányok: 46/2015. (II.26.)
9. Tevel: 47/2015. (IV.30.)
10. Váralja: 13/2015. (II.26.)
11. Závod: 39/2015. (IV.28.)

A Tájégségi Értéktár Bizottsági munkához csatlakozott települések:

12. Kismányok: 16/2016. (IV.26.)
13. Kakasd: 82/2019. (VI.25.)

Az alapítók megállapodtak abban, hogy a Tájégségi Értéktár Bizottság működtetését a Völgységi Önkormányzatok Társulásának (továbbiakban VÖT) keretein belül működtetik. A VÖT biztosítja a bizottság működtetésével kapcsolatos pénzügyi, adminisztrációs feladatokat, valamint az értékek elektronikus nyilvántartását is a társulás alakítja ki.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT) és az alapító önkormányzatok a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 324/2020. (VII.1) Korm.rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 4. § (2) bekezdése alapján a Völgységi Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A bizottság hivatalos megnevezése: **Völgységi Értéktár Bizottság (VÉB)**

A bizottság székhelye: 7150 Bonyhád, Szabadság tér 12.

A bizottság létszáma: legalább 3 fő.

A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 1. sz. függelék tartalmazza.

A bizottság alakuló ülésén tagjai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel megválasztja elnökét.

A bizottság tagját képviselő-testületi határozattal kinevezheti az alapító önkormányzatok képviselő-testülete, a társulási tanács határozatában, valamint a bizottság maga is felkérhet és felvehet új bizottsági tagot bizottsági határozattal.

II.

A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló Kormányrendelet tartalmazza.

III.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló Kormányrendelet, és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

2. A bizottság üléseit szükség szerint,—a hatályos jogszabályoknak megfelelően tartja.

3. A bizottság évente beszámol tevékenységéről a Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsának és az alapító önkormányzatok képviselő-testületeinek.

4. A bizottság felkérheti a Kormányrendelet 1.§ (1) bekezdésében felsorolt kilenc szakterület országos, területi és helyi kutatóit, szakértőit, valamint intézményeinek, civil szervezeteinek képviselőit, hogy tanácskozási joggal vegyenek részt a VÉB munkájában.

IV.

A BIZOTTSÁG ÖSSZEHÍVÁSÁNAK MÓDJA

1. A bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 3. napon elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

2. A bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a bizottság elnöke a térség lakosságát a www.vot.hu honlapon tájékoztathatja és beszámoló jelleggel a VÖT által megjelentett Völgységi hírlevélben.

3. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de a napirend kivételes esetben szóban is előterjeszhető.
4. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által felkért tagja helyettesíti.
5. Felvételre javasolt érték felvételét bárki kezdeményezheti a hatályos, kitöltött felterjesztési adatlap és a hozzátartozó mellékletek (fotó, audiovizuális anyag, irodalomjegyzék stb.) benyújtásával. (Kormányrendelet 9.§ (1) bekezdés).
6. A Völgységi Értéktár Bizottság megvizsgálja a beérkezett javaslatokat és a javaslattevőt egy alkalommal hiánypótlásra hívhatja fel, amennyiben tartalmi hiányosságot tapasztal. A hiánypótlásra adott idő a javaslattevő kérésére meghosszabbítható. Amennyiben a hiánypótlás nem érkezik be, úgy a bizottság nem tárgyalja a javaslatot érdemben és erről tájékoztatja a javaslattevőt. (Kormányrendelet 10.§ (2) bekezdés).
7. A hiánypótlásra való felhívás teljesítésének elmulasztását követően a javaslattevő ugyanazon nemzeti érték felvételét ismételten kezdeményezheti. Kormányrendelet 10.§ (3) bekezdés).
8. A javaslat szerinti nemzeti érték adatainak felvételéről a Bizottság, a javaslat benyújtását követő 90 napon belül dönt, és arról a javaslattevőt értesíti. A döntésnek tartalmaznia kell legalább az értéktár nevét, az érték pontos megnevezését, kategóriáját, valamint az érték felvételének időpontját. (Kormányrendelet 10.§ (4) bekezdés).

V.

A BIZOTTSÁGI ÜLÉS LEVEZETÉSÉNEK RENDJE

1. A bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok közül legalább 3 fő jelenléte szükséges. A határozatképességet a jelenléti ív alapján a bizottság elnöke állapítja meg.
2. Az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása után az elnök javaslatot tesz a napirendre, melyet a bizottság határozattal fogad el.
3. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
4. A bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
5. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen

figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.

VI. A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA

1. A bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
2. A bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfelemeléssel), egyszerű többséggel hozza.
3. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.

VII. A BIZOTTSÁG HATÁROZATHOZATALA

1. A bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
2. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját, továbbá a bizottság rövidített elnevezését: **.../20...(XX.XX.) sz. VÉBh.**
3. A Völgységi Értéktár Bizottság természetes vagy jogi személy részére, annak kérésére az illetékességi körébe tartozó értékek vonatkozásában korábbi döntéséről kivonatot adhat ki. (Kormányrendelet 10.§ (5) bekezdés).

VIII. A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK JEGYZŐKÖNYVEZÉSE

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontját, helyét,
 - b) a jelenlévők nevét,
 - c) a tárgyalta és elfogadott napirendi pontokat,
 - d) a tanácskozás lényegét, a hozzászólások tartalmát,
 - e) a hozott határozatokat, melyekben rögzíteni kell a bizottság javaslatait, állásfoglalását, véleményét,
 - f) a szavazás számszerű eredményét és
 - g) a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- b) A felterjesztési adatlapok és mellékleteik
- c) az írásban benyújtott kiegészítés,
- d) a jelenléti ív.

IX.

A BIZOTTSÁG ÉS A VÖLGYSÉGI TÁJEGYSÉGI ÉRTÉKTÁR MŰKÖDTETÉSÉNEK, ADMINISZTRÁCIÓJÁNAK RENDJE

1. A bizottság működésének hivatali, szervezési, adminisztrációs feltételeit, valamint a tájegységi nemzeti értékek elektronikus nyilvántartására, a Völgységi Tájegységi Értéktár kialakításához szükséges internetes felületet a Völgységi Önkormányzatok Társulása szervezeti honlapján (www.vot.hu) biztosítja.

2. A bizottság a Völgységi Tájegységi Értéktár elektronikus nyilvántartása érdekében szorgalmazza az előterjesztések egységes, elektronikus elkészítését, ennek érdekében elektronikus tájékoztató anyagot készít, és tesz közzé az értékek gyűjtésének formájáról, módjáról és eszközeiről.

X.

A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A bizottsági tagok kötelesek a bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.

2. A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

3. A bizottság tagja felmentését a bizottsághoz eljuttatott írásbeli kérvényben kezdeményezheti. A delegáló önkormányzatot és a társulási tanácsot a felmentés tényéről a bizottság tájékoztatni köteles.

XI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2022. január 1-jén lép hatályba.

Bonyhád, 2021. november 26.

1. számú függelék

A Völgységi Értéktár Bizottság tagjai:

Név	Tisztség
1. dr. Szóts Zoltán	elnök
2. Erős Beáta	
3. Bálint János	
4. Jáhn Jánosné	
5. Tóthné Gyórfi Andrea	
6. Szarvas Irén	
7. Kult Imréné	
8. Dávidné Sebestyén Sarolta	