

Előterjesztés

Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
2015. április 28. napján tartandó nyílt, soros képviselőtestületi ülésére
a 2014. évről készített éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés megtárgyalásához

Tisztelt Képviselőtestület!

Gadány Községi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás látja el.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ber.) 49. § (3) bekezdése értelmében, a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve a főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás a fenti jelentést 2015. március 10. napján küldte meg az önkormányzat részére.

A Ber. 49. § (3a) bekezdése szerint, a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselőtestület elé terjeszti jóváhagyásra.

A Ber. értelmében a belső ellenőrök éves ellenőrzési jelentésben számolnak be az elvégzett feladatokról, megállapításokról.

Az ellenőrzések a jogszabályi előírások, szakmai- valamint vezetői elvárások érvényre juttatását célozzák. A rendszeres, tervszerű illetve a soron kívüli ellenőrzések csökkentik a szabálytalanságok, visszaélések elkövetésének kockázatát. A gazdaságosabb, hatékonyabb és ennek megfelelően eredményesebb működést célzó javaslatok, ajánlások megfogalmazása az ellenőrök kiemelt feladata.

A Társulási Tanács 34/2013. (X.30.) számú határozatával fogadta el a Társulás 2014. évi belső ellenőrzési ütemtervét, melyben 23 költségvetési szerv ellenőrzését írta elő. Az ellenőrzési tervben szereplő 23 ellenőrzésből a belső ellenőrzési hozzájárulás fizetésének elmaradása miatt 1 ellenőrzés lefolytatására nem került sor, 2 ellenőrzés lefolytatását a belső ellenőrzés elvégezte, azonban a jelentés megküldése 2015. évben teljesült. Az ellenőrzési programon felül 1 utóellenőrzésre és 1 soron kívüli ellenőrzés került megkezdésre.

Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi keretek között folytak, a megállapítások befolyástól mentesen, objektív módon kerültek megfogalmazásra. Az ellenőrzésekről készített jelentések tartalmazzák a szabálytalanságokat, a javasolt intézkedéseket.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselőtestületet az előterjesztés mellékletét képező, 2014. évről készített éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés megtárgyalására és elfogadására.

Határozati javaslat:

Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a 2014. évi éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést megtárgyalta, azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Ósz János polgármester

Határidő: azonnal

Mesztegyő, 2015. április 22.



Ósz János
polgármester

2014. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

BESZÁMOLÓ A 2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGRŐL

1./ A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A Társulási Tanács 34/2013 (X.30.) számú határozatával fogadta el a Társulás 2014. évi belső ellenőrzési ütemtervét, melyben 23 költségvetési szerv ellenőrzését- írta elő.

A belső ellenőrök megvalósítható ajánlásokat tettek, a jelentések érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaznak. A megállapítások elfogadása a lezárt jelentések esetében - a záradékolás során kivétel nélkül megtörtént.

A költségvetési szervek működését, valamint a belső ellenőrök ellenőrzési, tanácsadási tevékenységét is nehezítette, hogy az elmúlt két évben (ellenőrzött időszakot is figyelembe véve) a költségvetési szervek gazdálkodását befolyásoló jogszabályi környezet folyamatosan változott.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

Az ellenőrzési ütemterv alapján a költségvetési szervek gazdálkodásának bevételi oldalán a normatív támogatások alátámasztását biztosító dokumentumok kerültek ellenőrzésre, míg a kiadási oldalon a humán erőforrásra fordított források (bér, segélyek) felhasználásának szabályossága került vizsgálatra, mint az önkormányzati költségvetések meghatározó tényezője. E meghatározó feladat mellett az ütemtervben szerepet kapott hazai és EU pályázatok folyamatának ellenőrzése, a leltározási feladatok ellenőrzése, a gazdálkodási szabályzatokban rögzített szabályok, operatív gazdálkodás, belső kontrollrendszer szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem szabályozása, gépjárművek üzemanyag-felhasználására vonatkozó szabályozások és azok gyakorlati alkalmazása.

Az ellenőrzések által feltárt hiányosságokat figyelembe véve, az ellenőrzött területek azonosítása a tervezés időszakában megfelelő volt. A feltárt hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetésére hozandó intézkedések jelentős vagyoni hátránytól mentesíthetik a fenntartót.

1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az éves ellenőrzési ütemtervben rögzített 23 ellenőrzésből 22 költségvetési szerv rendszer illetve szabályszerűségi ellenőrzése valósult meg, 1 költségvetési szerv ellenőrzésére a belső ellenőrzési tagdíj nem fizetése miatt nem került sor.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

2014. évben 1 soron kívüli ellenőrzés elrendelésére került sor, amely lefolytatására 2015. évben kerül sor, Pusztakovácsi Községi Önkormányzatnál a társulás elnökének javaslata alapján.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzés elvégzésére nem került sor.

1.2.4 Utó ellenőrzések

2014. évben 1 utóellenőrzés, amely a Marcali Városi fürdő és szabadidőközpontot érintette. Célja a korábbi évben feltárt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatok teljesítésének ellenőrzése volt.

1.2.5 Tanácsadói tevékenység

Az ellenőrzések folyamatában nyújtott tanácsadói tevékenységen kívül jegyzőkönyvben rögzített tanácsadói tevékenység nyújtására nem került sor.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzés feladatait Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Belső ellenőrzési csoportja által foglalkoztatott belső ellenőrök látták el 2014. évben.

A társult önkormányzatok és intézményeik ellenőrzését 2014. évben 2 fő látta el. Személyi változás történt 2014. január 31-től egyik belső ellenőr szülési szabadságra ment, helyettesítése február 1-től sor került.

2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A megüresedett állások betöltésére pályázat, illetve helyettesítés keretében sem került sor.

2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

Az ellenőrzést végző munkatársak közül 2 fő maradéktalanul megfelelt *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24.§-ában rögzített általános és szakmai követelményeknek.

A 2 fő belső ellenőr közigazdász végzettségű.

2.4. A belső ellenőrök képzései

A belső ellenőrök mindegyike rendelkezik *az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény* 70.§ (4) bekezdésében meghatározott az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel, valamint belső ellenőrzési regisztrációval, így képzésük *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24.§ (7) bekezdése szerinti ütemezésben történik.

2.4.1. Szakmai képzés

Az ellenőrök 2014. évben 9 esetben vettek részt szakmai képzésen.

2014. június 4-5.: 1 fő

Kötelező mérlegképes továbbképzés

A BET belső ellenőrök továbbképzése:

2014. május 22. 2 fő

2014. szeptember 18: 2 fő

Köztisztviselők kötelező továbbképzése:

2014. augusztus (e-learning): 2 fő Fenntartható önkormányzat 6. Önkormányzati feladatellátás finanszírozása

2014. szeptember : 1 fő Microsoft Windows 7. Kezelési és Office 2010. felhasználói ismeretek átadását biztosító átállás tanfolyam e-learning módszerekkel.

2014. december: 1 fő Civil szervezetek megújuló működési környezete e-learning

2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége a Ber. 19. § értelmében biztosított volt.
A belső ellenőrök

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem kerültek bevonásra.

A belső ellenőrök nem vettek részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

A belső ellenőrök tevékenységük során függetlennek, külső befolyástól mentesek, pártatlanok és tárgyilagosak voltak.

A belső ellenőrzést végző személyek, a tevékenységének tervezése során önállóan jártak el, ellenőrzési terveiket kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állították össze.

A belső ellenőrök önállóan állították össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentésüket.

2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzések során a dokumentumokhoz történő hozzáférés, az iratbetekintés szándékos akadályoztatására nem került sor. Problémát az ellenőrzött szervezeteknél a dokumentációk rendezetlensége, nem megfelelő tárolása jelentett, melynek következtében számos dokumentum nem volt fellelhető, idő csúszáshoz vezetett.

2.7. Összeférhetetlenségi esetek

A rendelet 20.§ alapján összeférhetetlenség nem merült fel.

2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrök a 14/2010 (III.29.) számú Társulási Tanács határozata által elfogadott Belső Ellenőrzési kézikönyv szerint végezték munkájukat. Az ellenőrzési kézikönyv tartalmazza az ellenőrzés során használatos iratmintákat, jelentés mintákat, az ellenőrökre vonatkozó standardokat, etikai kódexet, valamint a belső ellenőri tevékenység megítéléséhez kapcsolatos felmérő lapokat.

A visszaküldött értékelő lapok alapján a következő kimutatás készíthető:

Az értékelést 1-5 terjedő skálán kellett elvégezni. Az értékelő lapok összes száma 13 db.

Sorszám	Értékelési kritériumok			
I.	A munka teljesítése			
1	A belső ellenőr az ellenőrzés célkitűzéseit világosan ismertették.	4,9	5	5
2	Az ellenőrzés eredményeit (jelentés) időben elküldték.	4,7	4,8	5
3	Megfelelő tájékoztatást kapott az ellenőrzés előrehaladásáról.	4,9	5	5
4	Megfelelő magyarázatot kapott az elvégzett munkáról és annak céljáról.	5	5	5
5	A belső ellenőr a folyamatok jobbítására vonatkozó javaslatokat tettek a felmerült problémák megoldására.	5	5	5
6	A belső ellenőr a folyamatok hatékonyságának, eredményességének és gazdaságosságának növelésére vonatkozó javaslatokat fogalmaztak meg.	5	5	5
7	Fogékonyak voltak az Ön problémáira és igényeire, és pozitív hozzáállást tanúsítottak.	5	4,8	5
II.	A szervezet megismerése			
	A belső ellenőrök:	0	0	
1	Megértették a vizsgált folyamatnak, illetve az Ön tevékenységének jellemzőit.	4,9	5	5
2	Megértették a vizsgált folyamatok kritikus, kulcsfontosságú kérdéseit, melyek szükségesek a célkitűzések eléréséhez.	4,9	5	5
3	Azonosították a kulcsfontosságú kockázatokat.	5	5	5
4	Megértették az Ön stratégiáját és kulcsfontosságú prioritásait	4,9	5	5

III.	Ellenőrzést végzők			
	A belső ellenőrök:	0	0	
1	Fogékonyak voltak az Ön problémáira és igényeire, és pozitív hozzáállást tanúsítottak.	5	5	5
2	Elfogadták és felhasználták az Ön, illetve munkatársai javaslatait.	5	5	5
3	Felismerték és jelezték a kontroll pontokkal vagy folyamatokkal kapcsolatos kérdéseket.	4,9	5	5
4	Megfelelően kommunikáltak az Ön szervezete minden szintjén.	4,7	5	5
5	Bizalmat keltettek az Ön vezetőiben és kivívták azok elismerését.	5	5	5
6	Jól képzettek / a feladatra felkészültek voltak.	5	5	5
7	Indokolt volt az információk és anyagok bekérése.	5	5	5
8	A napi tevékenységek megszakítása- amennyire lehetséges - minimális volt.	5	5	5
IV.	Hozzáadott érték / Megtérülés			
1	Az összes hozzáadott érték, amit a belső ellenőrzés nyújtott az Ön részlegének.	5	5	5

A jelentések záradékolása során a megállapítások az ellenőrzött szervek részéről teljes körűen elfogadásra kerültek.

2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó külső tényező 2014. évben nem merült fel. A lefolytatott ellenőrzések és az ütemterv közötti eltérés oka a költségvetési szervet fenntartó önkormányzatok tagdíj fizetésének elmaradása volt, így a Társulási Megállapodás értelmében az ellenőrzési tevékenység az adott településeken nem került ellátásra, illetve a jelentés kiküldése két esetben korlátozásra került.

Az utóellenőrzések lefolytatását, az ellenőrzési jelentések javaslatainak hasznosulásának nyomon-követését jelentősen akadályozza, hogy az ellenőrzött költségvetési szervek nem mindegyikénél készült intézkedési terv, a rendeletben megfogalmazott kötelezettség ellenére. 2014. évben 10 költségvetési szerv esetében nem készült intézkedési terv a feltárt hiányosságok megszüntetésére.

Az ellenőrzés tárgyi feltételeit Marcali Közös Önkormányzati Hivatala biztosította. A belső ellenőrök elhelyezése a Hivatal földszinti irodájában történt. A munkavégzéshez szükséges felszerelések rendelkezésre állnak. Az ellenőrzések lebonyolításához szükséges gépjárműveket a köztisztviselők biztosítani tudják. Az ellenőrzések szakmai színvonalának fejlesztését szolgáló kiadványok, útmutatók hozzáférése az interneten keresztül biztosított. Biztosított a konzultációs lehetőség a Hivatal többi szervezeti egységével, a Hivatal vezetőjével. Jelentős segítség a megfelelő hozzáférés biztosítása a komplex jogtárhoz.

Az ellenőrök munkáját nagymértékben segítette a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumához való csatlakozás.

2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása

2014-ben végrehajtott ellenőrzések							
önkormányzat	költségvetési szerv	ellenőrzés kezdő időpontja	ellenőrzés záró időpontja	ellenőrzés típusa	ellenőrzés tárgya	ellenőrzésre fordított munkanapok száma	
Hollád	Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal	2014.01.08.	2014.01.17.	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	1. A szervezet szabályozottságának ellenőrzése, belső kontrollrendszer vizsgálata 2. Szociális ellátások vizsgálata	7	
Nemesdéd	Nagyszakácsi Közös Önkormányzati Hivatal	2014.02.18.	2014.03.14.	rendszerellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése. 2. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése	19	
Gadány	Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal	2014.04.14.	2014.05.09.	szabályszerűségi	1. A bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége ellenőrzése. 2. A gépjárművek üzemanyag felhasználására vonatkozó intézményi szabályozások ellenőrzése	17	
Somogyisztfá, Somogyásámon, Csákány, Szőkedencs, Nemesvid,	Somogyisztfai Közös Önkormányzati Hivatal	2014.05.19.	2014.06.04.	rendszerellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés,	13	

Somogysimonyi					értékesítés szabályozottságának ellenőrzése. 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	
Balatonkeresztúr, Balatonberény, Balatonmárfürdő	Balatonkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal	2014.06.26.	2014.08.08.	rendszerellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, értékesítés szabályozottságának ellenőrzése. 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	22)
Balatonberény, Balatonkeresztúr, Balatonmárfürdő, Balatonszentgyörgy, Főnyed, Hollád, Szegezdő, Tikos, Vörs	Balatonkeresztúri Alapszolgáltatási Központ	2014.06.26.	2014.08.08.	rendszerellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, értékesítés szabályozottságának ellenőrzése. 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	22
Mesztegyő, Gadány	Mesztegyői Óvoda	2014.09.04.	2014.09.25.	rendszerellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése. 2. Normatív támogatások igénylésének, elszámolásának ellenőrzése.	15
Pusztakovácsi	Pusztakovácsi „Pipitér” Óvoda	2014.10.27.	2014.11.05.	rendszerellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése. 2. Normatív támogatások igénylésének, elszámolásának ellenőrzése.	7

Kelevíz	Marcali Közös Önkormányzati Hivatal	2014.11.17.	2014.11.25.	rendszerellenőrzés	1. A szervezet szabályozottságának ellenőrzése, belső kontrollrendszer vizsgálata. 2. A gépjárművek üzemanyag-felhasználására vonatkozó intézményi szabályozások ellenőrzése.	7
Marcali	Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont	2014.11.28.	2014.12.08.	szabályszerűségi	Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont utóellenőrzése	7
Balatonszentgyörgy, Balatonberény, Hollád, Szőkedencs, Tikos, Vörs	Balatonszentgyörgyi „Margaréta” Óvoda	2014.12.19.	2015.01.09.	rendszerellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése. 2. Normatív támogatások igénylésének, elszámolásának ellenőrzése.	15
Csömend	Mesztegyői Közös Önkormányzati Hivatal	Az ellenőrzés elmaradt, mivel Csömend Község Önkormányzata 2014. évben nem rendezte tartozását a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás felé.	szabályszerűségi ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. A gépjárművek üzemanyag felhasználására vonatkozó intézményi szabályozások ellenőrzése.		

Marcali	Marcali Városi Kulturális Központ	2014. 01. hó 20	2014. 01 hó 28	rendszer ellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás 2. Uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok	12
Balatonberény	Balatonkeresztúr Közös Önkormányzati Hivatal Balatonberény Községi Önkormányzat	2014. február 24-	2014. március 7.	rendszer ellenőrzés	1. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése 2. Uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok	10
Marcali	Bernáth Aurél Általános Művelődési Központ	2014. 03. hó 24	2014. 04 hó 1	rendszer ellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás 2. Normatív támogatások igénylése	7
Pusztakovácsi	Pusztakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal	2014. április 28.	2014. május 8	Szabályszerűségi ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	7
Somogyzentpál	Pusztakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal Somogyzentpál Községi Önkormányzat	2014. május 27	2014. június 10	Szabályszerűségi ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. A tárgyi eszközök értékelésének, analitikus nyilvántartási rendszere szabályszerűségének ellenőrzése.	7
Táska	Pusztakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal Táska Községi Önkormányzat	2014. június 27	2014. július 9	rendszer ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott	7

						költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése; a beszámoló készítés ellenőrzése.	
Tapsony	Tapsony Községi Önkormányzat Óvodája	2014. augusztus 13	2014. augusztus 22		rendszer ellenőrzés	1. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás 2. Normatív támogatások igénylése	7
Tikos	Balatonszentgyörgy Közös Önkormányzati Hivatal Tikos Községi Önkormányzat	2014. szeptember 4	2014. szeptember 12		rendszer ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése	7
Böhönye Közös Önkormányzati Hivatal	Böhönye Közös Önkormányzati Hivatal	2014. szeptember 25	től 2014. október 3		rendszer ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. a létszám és személyi juttatások ellenőrzése a köztisztviselői jogviszonyok keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos vizsgálata.	7
Nemeskísfalud Községi Önkormányzat	Böhönye Közös Önkormányzati Hivatal Nemeskísfalud Községi Önkormányzat	2014. október 12	2014. október 31		rendszer ellenőrzés	1. Operatív gazdálkodással összefüggő jogkörök szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozottságának ellenőrzése 2. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése	7

Vörs Községi Önkormányzat	Balatonszentgyörgy Közös Önkormányzati Hivatal Vörs Községi Önkormányzat	2014. október 28	2014. november 7	rendszer ellenőrzés	1. Leltározási és selejtezési tevékenység ellenőrzése 2. Uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok	7
Marcali Városi Önkormányzat	Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	2014. 11. hó 28	2014. 12 hó 17	rendszer ellenőrzés	A saját bevételek – térítési díjak ellenőrzése.	12

3.2014. évi ellenőrzések kiemelt jelentőségű megállapításai

A táblázatban a lefolytatott ellenőrzések legfontosabb megállapításai, kerültek rögzítésre, melyek az intézmények gazdálkodására jelentős befolyással bírnak.

Ellenőrzött szerv	Rangsor	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Hollád Község Önkormányzata	Kiemelt jelentőségű	A lakásfenntartási támogatás április havi kifizetési kimutatásán olvasható volt egy főnek az elmaradt előző havi támogatása, azonban tényleges kifizetése nem történt meg, ezért az 589221-es főkönyvi számlán nem szerepel az összeg. Az állami támogatást leigényelték utána. Az ellenőrzés számára átadott gyermekvédelmi ellátásokat szabályozó rendeletet az Önkormányzat 2006. augusztus 7-én fogadta el. Azóta módosítását tartalmazó rendeletre történő utalás nem volt olvasható a rendeletben. A Gyvt. 2006. évtől többször és jelentősen megváltozott, módosításra került, mely indokolja, hogy Hollád Önkormányzat Képviselő-testületének is felül kellett volna vizsgálni a gyermekvédelmi rendeletét. Az ellenőrzés ideje alatt elektronikus formában elküldték – feltételezhetően – Hollád Önkormányzat Kockázatkezelési Szabályzatát, Ellenőrzési nyomvonal táblázatos és szöveges változatát, FEUVE Alapszabályt és a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. A felsorolt szabályzatok tartalmát tekintve megállapítható, hogy minta szabályzatok, melyek nincsenek a szervezet sajátosságaira alakítva. Az ellenőrzés ideje alatt bemutatották a Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján előírt a Bkr. 1. számú mellékletében található nyilatkozatot, azonban kitöltése hiányos.		Javaslom, hogy a jövőben nagyobb figyelmet fordítsanak az elmaradt kifizetések könyvelésére és kifizetésére. Javaslom, hogy az Önkormányzat gyermekvédelmi rendeletét vizsgálják felül a jelenleg hatályos jogszabályok figyelembevételével. Javaslom, hogy az ellenőrzés számára elküldött szabályzat mintákat formálják a szervezet sajátosságaira, jellemzőire. Javaslom, hogy a költségvetési szerv vezetője hiánytalanul készítse el a Bkr. 11.§ (1) bekezdésében előírt nyilatkozatot, határozza meg, hogy milyen módon gondoskodott a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelés, a kontrolltevékenységek, az információ és kommunikáció, valamint a monitoring rendszer kialakításáról.

Nemesdéd Község Önkormányzata	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A mérlegkételek átátamasztására a 2013. évről nem készült leltár. Az önkormányzat szabályzatai elavultak, felülvizsgálatuk nem történt meg, a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat nem követték. A szabályzatok tartalmát tekintve megállapítható, hogy minta-sabályzatok, melyek nincsenek a szervezet sajátosságaira alakítva. Az önkormányzat szabályzatai elavultak, felülvizsgálatuk nem történt meg, a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat nem követték. A szabályzatok tartalmát tekintve megállapítható, hogy minta-sabályzatok, melyek nincsenek a szervezet sajátosságaira alakítva. Az értékhátrált meghaladó kötelezettségvállalások esetében nem a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatában előírt szabályoknak megfelelően történik az utalványozás, a dokumentumok mellől hiányzik a szabályzat 10. sz. mellékletében található Kötelezettségvállalási bizonylat. A leltárkészítési szabályzat elavult, felülvizsgálata nem történt meg, a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat nem követte. Tartalmát tekintve minta-sabályzat, amely nincs a szervezet sajátosságaira alakítva. A selejtezési szabályzat elavult, felülvizsgálata nem történt meg, a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat nem követte. Tartalmát tekintve minta-sabályzat, amely nincs a szervezet sajátosságaira alakítva.		A 249/2000. kormányrendelet 37. § bekezdése alapján javaslom a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források leltározását. Javasolom, hogy a szabályzatokat vizsgálják felül, figyelembe véve a jogi, személyi és szervezeti változásokat, alakítsák a szervezet sajátosságaira. Javasolom, hogy a kötelezettségvállalás rendje a 368/2011. kormányrendeletnek megfelelően, a szabályzatban meghatározott Kötelezettségvállalási utalványon történjen. Javasolom, hogy a leltárkészítési szabályzatot vizsgálják felül, figyelembe véve a jogi, személyi és szervezeti változásokat, alakítsák a szervezet sajátosságaira. Javasolom, hogy a selejtezési szabályzatot vizsgálják felül, figyelembe véve a jogi, személyi és szervezeti változásokat, alakítsák a szervezet sajátosságaira.
--	---	---	--	---

Gadány Község Önkormányzata	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	Az önkormányzat szabályzatai elavultak, felülvizsgálatuk nem történt meg, a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat nem követték. A szabályzatok tartalmát tekintve megállapítható, hogy minta-szabályzatok, melyek nincsenek a szervezet sajátosságaira alakítva. Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a Mesztgyőői Község Önkormányzati Hivatal (korábban Körjegyzőség) vezetője nem teljesítette a Bkr. 12. §-ában előírt továbbképzési kötelezettségét. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező, 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében előírja költségvetési szervek számára a gépjárművek igénybevételeinek és használatának szabályozását. Gadány Község Önkormányzata nem rendelkezik gépjármű üzemeltetési szabályzattal.	Javaslom, hogy a szabályzatokat vizsgálják felül, figyelembe véve a jogi, személyi és szervezeti változásokat, alakítsák a szervezet sajátosságaira. Felhívom a figyelmüket, hogy a költségvetési szerv vezetője a Bkr. 12. §-ában foglaltaknak megfelelően a 2014. évben – majd kétévente - tegyen eleget továbbképzési kötelezettségének. Javaslom elkészíteni az önkormányzatra vonatkozó Gépjármű üzemeltetési szabályzatot. Javaslom a közisztviselőknek adható illetménykiegészítés mértékét önkormányzati rendeletben szabályozni.	
Somogyisítfai Község Önkormányzati Hivatal	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A Kttv. 234. § (3) bekezdése lehetővé teszi az illetménykiegészítés megállapítását, azzal a feltétellel, hogy a helyi önkormányzatnak rendeletben kell szabályoznia az illetménykiegészítés mértékét. A közös hivatalhoz tartozó önkormányzatok nem rendelkeznek erre vonatkozóan 2013-ban hatályos rendelettel. A jegyző a Kttv. 142. §-a, valamint a 249/2012 (VIII.31.) kormányrendelet szabályozásának megfelelően képzettségi pótlékokat állapíthat meg. A képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a közszolgálati szabályzatban, vagy ügyrendben kell felhívni. Sem közszolgálati szabályzatban, sem az ügyrendben nem került meghatározásra a képzettségi pótlékra jogosító munkakör és képzettség. 2013. év végén minden közisztviselő jutalomban	Javaslom, hogy a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek közszolgálati szabályzatban, vagy az ügyrendben kerüljenek meghatározásra. Amennyiben a jutalom személyi ösztönzés címén került kifizetésre, javaslom a jutalmazásra kifizethető összeg mértékének önkormányzati rendeletben való meghatározását. Javaslom, hogy a szervezet vezetője készítse el, illetve aktualizálja a Hivatal belső szabályzatait az Ávr. 13. §-a alapján a Számv. tv. és az Áhsz. figyelembevételével. Felhívom a figyelmüket, hogy a költségvetési szerv vezetője a Bkr. 12. §-ában foglaltaknak megfelelően a 2014. évben – majd kétévente - tegyen eleget továbbképzési kötelezettségének.	

		részesült. A jutalom jogalapja azonban nem került meghatározásra. A hivatal számára kötelezően előírt szabályzatok hiányosak, nem aktuálisak, felülvizsgálatuk elmaradt. Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a Somogyisítfai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője (kötségvetési szerv vezetője) nem igazolta a Bkr. 12.§-ában előírt továbbképzési kötelezettség teljesítését. A Somogyisítfai Közös Önkormányzati Hivatal nem rendelkezik Községi Képzési szabállyal a 2013. évre vonatkozóan.		Javasolom a Kttv. 75. § (5) bekezdés kötelezésének megfeleltetését, a 9/2012. (X.27.) SZTNH utasítás iránymutatásai alapján a Községi Képzési szabályzat elkészítését.
Mesztgyői Óvoda	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	Az Óvoda közalkalmazottai bérén kívüli juttatásként ruházati költségvetést és étkezési hozzájárulást kaptak 2013-ban. Ezen juttatások mértéke, a juttatás módja nincs szabályzatban rendezve. Az Intézménynél 2013-ban utazási költségvetés került kifizetésre. A saját gépjármű használat és a munkába járás rendje nincs szabályzatban rögzítve. A 2012/2013. nevelési évre az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő létszáma helytelenül lett megállapítva, így a 2013. évre többlet támogatást igényelt az Intézmény. A normatív támogatások igénylése a 2013. évi Költségvetési törvényben meghatározott mutatószámok és képletek alapján kalkulált adatok meghatározásával történik.		Javasolom a természetbeni juttatások (Cafeteria, ruházati költségvetés) belső szabályzatban való rendezését. Javasolom a saját gépjármű használat és a munkába járás költségvetésének belső szabályzatban való rendezését. Felhívom a figyelmet a tárgyévi költségvetési, a további államháztartásra vonatkozó és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott feltételek alapos értelmezésére, hogy a normatív hozzájárulások igénylése helyes és minden esetben megalapozott legyen. Javasolom az Intézmény számára, hogy támogatási jogcímenként, ha a statisztikai és egyéb adatszolgáltatástól eltérő mutatószám meghatározása történik, annak kimutatását és összegző levezetését készítsék elő.
Pusztakövési „Pipitér” Óvoda	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	Az alkalmazásban lévő óvodapedagógusok létszáma nem éri el a finanszírozott létszámot. Ilyen feltételek mellett a gyermekek szakszerű felügyelete nem oldható meg a jogszabályban előírtaknak megfelelően. Az óvodában a 2012/2013. nevelési év statisztikai létszáma 34 gyermek egy csoportban, ezzel túllépték a maximálisan engedélyezett létszámot. A Köznevelési törvény a nevelési-oktatási intézményben az		Javasolom az óvodapedagógusok létszámának bővítését, figyelembe véve az óvodai nevelésre fordítható finanszírozott időkeretet, az óvodapedagógusok heti kötelező óraszámát, valamint a finanszírozott létszámát. Javasolom a csoportok szervezésénél a Köznevelési törvény 4. sz. mellékletében meghatározott maximális létszám betartását. Amennyiben az óvodavezető nem rendelkezik a

		intézményvezetői megbízás feltételeként előírja a pedagógus szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettséget. Az óvodavezető személyi anyagában nem volt megtalálható az intézményvezetői szakképzettség megszerzését igazoló dokumentum.		Köznevelési törvényben előírt intézményvezetői szakképzettséggel, javaslatom az előírt szakvizsga letételét.
Kelevíz Község Önkormányzata	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A Pénzkezelési szabályzat a szervezeti változásokat nem követte. A mellékletében lévő aláírási címpéldányon szereplő köztisztviselő nem lát már el feladatokat Kelevíz Önkormányzata részére. A kötelezettség-vállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata nem követte a jogszabályi változásokat, a gazdálkodási jogköröket korábbi jogszabály előírásai alapján határozták meg (pénzügyi ellenjegyző, szakmai teljesítésigazoló, érvényesítő). Kelevíz Község Önkormányzata nem rendelkezik a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzattal, kiküldetési szabályzattal, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjével. A Marcali Közös Önkormányzati Hivatal vezetője elkészítette 2013. évre vonatkozóan a Kelevíz Község Önkormányzat belső kontrollrendszerének értékeléséről szóló nyilatkozatot a Bkr. 11. (1) bekezdésében előírtak alapján, a kitöltés azonban hiányos.	Javaslatom a Pénzkezelési szabályzat aktualizálását a szervezeti változások figyelembevételével. Javaslatom a Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzatát felülvizsgálni és a gazdálkodási jogköröket a hatályos jogszabályok figyelembevételével kialakítani. Javaslatom Kelevíz Község Önkormányzata részére elkészíteni az Ávr. 13. § (2) bekezdés alapján a beszerzési szabályzatot, kiküldetési szabályzatot és a közérdekű adatok nyilvánosságának rendjét. Javaslatom, hogy a költségvetési szerv vezetője hiánytalanul készítse el a Bkr. 11. § (1) bekezdésében előírt nyilatkozatot, határozza meg, hogy milyen módon gondoskodott a kontrollkörnyezet, a kockázatkezelés, a kontrolltevékenységek, az információ és kommunikáció, valamint a monitoring rendszer kialakításáról. Javaslatom az Önkormányzat Személygépkocsi Használati Szabályzatának éves felülvizsgálatát, aktualizálását.	
Marcali Városi Fürdő és Szabadidőközpont	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés szabályzata nem került felülvizsgálatra. A gazdasági vezető feladatira továbbra sem történt helyettes kijelölésre, így sérülhet az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok betartása. A munkaköri leírásokban nem kerültek meghatározásra az egyes operatív jogkörökhöz tartozó feladatok. Az Intézmény átvizsgált dokumentumai nem hatályos jogszabályi hivatkozásokat tartalmaznak (2012. évi I.	Javaslatom a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatának felülvizsgálatát, a gazdálkodási jogkörök jogszabályi előírásoknak megfelelő meghatározását. Ezen kívül javaslatom a gazdasági vezető feladataira helyettes kijelölését, az operatív jogkörökhöz tartozó feladatok munkaköri leírásokban való meghatározását. Javaslatom minden dokumentumban (SzMSz, Közalkalmazotti Szabályzat, Kollektív szerződés,	

Marcali Városi Kulturális Központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	törvény, 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet) A munkába járás költségtérítésének módja a Kollektív szerződésben és a Munkába járás költségtérítésének szabályzata c. dokumentumban eltérően került meghatározásra. A Kollektív szerződés a munkába járás költségtérítése esetében a 39/2010. (II.26.) Kormányrendeletben meghatározott mértéknél a menetjegy, bérlet árának alacsonyabb mértékű térítését rendeli el.		Kiküldetési szabályzat) a jogszabályi hivatkozások pontosítását, hatályos jogszabályok megjelölésével. Javaslom a munkába járás költségtérítésének szabályozásánál a Kollektív szerződésben, illetve a Munkába járás költségtérítésének szabályzata dokumentumokban meghatározottak összehangolását. Javaslom a Kollektív szerződésben a munkába járás költségtérítés mértékének 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet szerinti meghatározását.	
Marcali Városi Kulturális Központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A gazdasági vezető megbízása jogszabály változása miatt 2011. január 1-től kezdődően a közalkalmazottat határozatlan időre szakmai, nem vezetői munkakörbe kell kinevezni. A gazdasági vezető kinevezését nem módosították a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2011. január 1-től. A kötelezettségvállalás nyilvántartását a belső szabályzatokban jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítették, azonban a gyakorlatban nem került az analitika vezetésre. Az Ávt. 13. § értelmében nem rendelkeztek kiküldetési szabályzattal. A számviteli előírások szerint 2013. évben határozatban megítélt támogatások terhére elszámolandó költségek csak a támogatás pénzügyi teljesülése évében terhelhetik a költségvetést. A támogatás megérkezéséig a könyvelésben függő kiadásként kell szerepeltetnie a projekt kiadásainak.		Javaslom, a személyi anyagában a jogszabályi előírásoknak megfelelően a szakmai munkakörre történő kinevezését és vezetői megbízását pótolni. Javaslom, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kötelezettség vállalás nyilvántartásának kialakítását, vezetését. Javaslom a jogszabályi kötelezettségnek megfelelően belső szabályzatban rendelkezni a költségtérítések kifizetésének elszámolási rendjéről, a szabályzat mielőbbi pótlását. Javaslom, a számviteli szabályok felülvizsgálatát a támogatásból megvalósuló költségek elszámolására vonatkozóan és azok mind a szabályzatokban, mind a gyakorlatban történő bevezetésére fordítsanak nagyobb hangsúlyt.	

Balatonkeresztúr Községi Önkormányzat	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A 2013. évről benyújtott beszámoló mérleg főösszege alacsonyabb 2779 eFt-tal az alátámasztáshoz készített leltárösszesítőnél. A mérlegkészítéséig elvégzett korrekció a leltárösszesítőn nem került átvezetésre. A szállítói előlegekérő pénzügyi teljesítése során kifizetett előleget a KEOP beruházás 12441 főkönyvi számlán számolták el. Kötelezettségvállalást nem vezették rá az utalványrendeletre.		A feltárt eltérés miatt az analitikus nyilvántartás alapján készített összesítő, a leltár javításra került az ellenőrzési ideje alatt. Javaslom az elmaradt kötelezettségvállalás nyilvántartási számát pótolni.
Bernáth Aurél Általános Művelődési Központ	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A költségvetési rendeletben elfogadott kiemelt előirányzatok tekintetében átcsoportosítás képviselő-testületi döntéshez kötött Áht. 34.§. A személyi juttatások az eredeti előirányzathoz képest 105,74 %-ban, 1.203 e Ft-tal magasabb összegben teljesültek. Nem módosították az előirányzatot a jogszabályi előírásokban meghatározottak szerint. A gazdálkodási szabályzatok vizsgálata során megállapításra került, hogy a gyűjtemény általánosságban 2006. január 1-től hatályos, egy fejezet 2008. évben aktualizáltak. Az elmúlt években személyi, szervezeti és jogszabályváltozások nem kerültek a jogszabályban rögzítésre. Kötelezettségvállalási szabályzat, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési szabályzata szintén 2006. január 1-től hatályos. Az Ávr. 60. § (3) bekezdése alapján a kötelezettséget vállaló szervnél a pénzgazdálkodási jogköröket ellátó személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást kell vezetni, amellyel nem rendelkeztek. A vizsgált személyi anyagok nem tartalmazták a munkaköri leírásokat.		Javaslom, az előirányzat módosítások jogszabályban leírt határidőre vonatkozó rendelkezéseinek betartását. Javaslom, a gazdasági szabályzatok kialakítását, aktualizálását. A gazdálkodási jogkörök meghatározását, szabályzatban, munkaköri leírásban rögzítését és az aláírási nyilvántartás naprakész vezetését. A munkaköri leírások személyi anyagban történő elhelyezését, pótlását javaslom mielőbb elvégezni. Javaslom a munkáltatói döntés alapján kiegészített járandóságot a jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezni a dolgozó minősítését és a dokumentum személyi anyagban történő elhelyezését. Javaslom a hiányzó hatósági bizonyítványok pótlását, a kötelező dokumentum személyi anyagban történő elhelyezését.

			A Kjt. 66. § (7) bekezdése szerint a képzettségi szint szerint meghatározott illetménynél (garantált illetményénél) magasabb összegű illetmény került megállapításra egy dolgozó esetében, azonban a jogszabályi előírás szerint nem került a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész dokumentálásra a közalkalmazotti minősítésével. A Kjt. 20. § (2) bekezdése szerinti közalkalmazotti jogviszony alapfeltétele a büntetlen előélet, amely igazolására kiállított hatósági bizonyítvánnyal a konyhai dolgozók nem rendelkeztek.			
Pusztakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal	Kiemelt jelentőségű, magas kockázati	A gazdálkodási szabályzatban határozták meg a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés-, utalványozás rendjét. A feladatokat ellátó személyek megbízása, kijelölése nem teljeskörű. A hivatali szabályzat kiterjesztésre került a Közös Hivatal által ellátott társult önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátására, azonban nem tartalmazta a feladatellátására jogosult személyeket önkormányzatonként elkülönülten és a hivatal tekintetében. A szabályzat nem tartalmazza a kötelezettségvállalásra vonatkozó személyeket, felhatalmazottakat, pénzügyi ellenjegyző személyét, helyettesét, nincs szakmai teljesítés igazolására kijelölt személy. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Ávr. 60. § (3) bekezdése és a szabályaik szerinti 6. számú melléklet alapján nem készítettek naprakész nyilvántartást.		Javaslom a szabályzatnak kiegészítését az Önkormányzatokra vonatkozó mellékletekkel, amelyben elkülönülten rögzítik a gazdálkodási jogköröket ellátó személyeket, kijelölésüket és aláírási nyilvántartásukat. Jogszabályban előírt nyilvántartási kötelezettséget megelőző pótolják. A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom a beszámoló valóságtartalmára és a folyamatba épített ellenőrzésekre nagyobb figyelmet fordítsanak. Javaslom kiemelt figyelmet fordítani a számlakijelölésekre, a folyamatba épített, előzetes és utólagos ellenőrzések kidolgozására.		

		Szabályzatokban előírt kötelezettségek nyilvántartását manuálisan kellene vezetni 2013. évben, amelyet nem teljesítettek. Az E0139656 sorszámú pénztárbizonylaton kifizetett 12385 forint munkába járás költségterítés összege nem az 514232 főkönyvi számlára került könyvelésre. Tévesen a belföldi kiküldetés 56221 főkönyvi számláján történt a szerepeltetése, így a beszámolóban kimutatott költségterítés összege is kevesebb a ténylegesen kifizetett összegnél. A november és decemberi kiküldetési költségterítési tételek összege egyéb dologi kiadásokon került könyvelésre. Ebből adódóan 1147 ezer forint nem megfelelő soron szerepelt a beszámolóban. A megvizsgált kiküldetési rendelvevényeknél a kiküldetés útvonala minden rendelvevényen hiányos, pontatlan, a kiküldetés célja nem került feltüntetésre. A hivatalnál a köztisztviselők besorolásuk szerinti alapszabályuk felett illetménykiegészítést, és egyéb pótlékot kaptak. Az illetménykiegészítés ilyen formán adható, önkormányzati rendeletben kell megállapítani. A Hivatal nem rendelkezik egységes, az új jogszabálynak megfelelő a Ktv. 234. §-ban meghatározottak szerinti rendelettel.		Javaslom a kiküldetési rendelvevény tartalmi kitöltésénél pontosabban meghatározni a kiküldetés útvonalt, célját. Nem elegendő a kiküldetés városát feltüntetni a bizonylatokon. Javaslom, a hiányzó önkormányzati rendelet mielőbbi megalkotását, az illetménykiegészítések felülvizsgálatát.	
Pusztakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal Somogyszentpál Községi Önkormányzat	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A gazdálkodási szabályzatban határozták meg a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés-, utalványozás rendjét. A feladatokat ellátó személyek megbízása, kijelölése hiányos. 1. Kötelezettségvállaló a jogszabály értelmében a Polgármester, aki nem adott felhatalmazást helyettesnek,		Javaslom a kialakított szabályzatokban elhelyezett minták szerint a személyek kijelölését, helyettesek írásbeli megbízását hiánytalanul, mielőbb elvégezni.	

	akadályoztatása, összeférhetetlensége esetére. 2. Pénzügyi ellenjegyzésre nem került írásban kijelölésre az előírt végzettségű, Községi Önkormányzat állományába tartozó személy. 3. Érvényesítési feladatokkal a szabályzat Általános szövegében került a pénzügyi ügyintéző megemlítésre, azonban a szabályzatban is leírt, mellékelt kötelező írásbeli meghatalmazás nem került kiállításra. 4. A teljesítés igazolására jogosultakat a kötelezettségvállalónak kell írásban kijelölnie, amelyet nem végeztek el az Önkormányzat tekintetében. 5. Utalványozási jogosultságot szabályzatuk és az Ávr. 59. § szerint a polgármester és az óvoda vezetője teljesíthet, helyettesek írásban nem kerültek felhatalmazásra. 6. Az Összeférhetetlenségi szabályok, miszerint a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre, és az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettség vállaló, utalványozó és teljesítést igazoló személlyel, illetve saját részre e feladatokat nem végezheti nem tudták betartani. .Az Ávr. 60. § (1) bekezdésben meghatározottak alapján kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra irányuló feladatot nem végezhet maga javára, közeli hozzátartozójára. A szabályozottság a helyettesítésekre nem tért ki, amely hiányosságát felül kell vizsgálni, az összeférhetlenségi előírások betartása miatt.		Javaslom szabályzatukban az összeférhetlenségi szabályok alkalmazása végett a helyettesítések rendjét is kidolgozni, a szabályzatban szerepeltetni. A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom a leltározásra vonatkozó jogszabályi előírások (Szt. 69. § és az új Áhsz 22. §) betartására a jövőben fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom a nyilvántartási feladatoknál szabályzatukban előírt dokumentálási rend betartására fordítsanak nagyobb hangsúlyt.
--	---	--	--

		Szabályzatukban előírt kötelezettségek nyilvántartását manuálisan, vagy számítógépes programmal kellene vezetni 2013. évtől, amelyet nem teljesítettek a vizsgált évben. A pénztárbizonylatokon általánosságban elmondható, hogy nem szerepelt az érvényesítő aláírása, szakmai teljesítés igazolása, nem biztosított a pénztárellenőrzés, aláírása nem szerepelt a pénztárbizonylatokon. A banki bizonylatok aláírása is hiányos, nincs szakmai teljesítés igazoló, érvényesítő, kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző aláírás az utalványrendeleteken. A mérlegképező alátámasztása leltárral nem valósult meg 2013. december 31-vel, az Áhsz. 37. §.1 bekezdésében előírtak szerint. A tárgyi eszközök mennyiségi felvételével kellett leltározni, amelyet nem tudtak az ellenőrzés részére bemutatni. Az eszközök nyilvántartási vezetési kötelezettségét a számviteli rend II. fejezet analitika aluma alapján kerültek ellenőrzésre. A szabályzatban előírt analitikus nyilvántartások és bizonylataik nem voltak összeegyeztethetőek a gyakorlatban elkészített nyilvántartással és bizonylatokkal.		
Pusztakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal Táska Községi Önkormányzat	Kiemelt jelentőségű, magas kockázati	A gazdálkodási szabályzatban határozták meg a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés-, utalványozás rendjét. A feladatokat ellátó személyek megbízása, kijelölése hiányos. -Kötelezettségvállaló a jogszabály értelmében a Polgármester, aki nem adott felhatalmazást helyettesnek, akadályoztatása, összeférhetlensége esetére.		Javaslom a kialakított szabályzatukban elhelyezett minták szerint a személyek kijelölését, helyettesek írásbeli megbízását hiánytalanul, mielőbb elvégezni. Javaslom szabályzatukban az összeférhetlenségi szabályok alkalmazása végett a helyettesítések rendjét is kidolgozni, a szabályzatban

		-Pénzügyi ellenjegyzésre nem került írásban kijelölésre az előírt végzettségű, Községi Önkormányzat állományába tartozó személy. -Érvényesítési feladatokkal a szabályzat Általános szövegében került a pénzügyi ügyintéző megemlítésre, azonban a szabályzatban is leírt, mellékelt kötelező írásbeli meghatalmazás nem került kiállításra. -A teljesítés igazolására jogosultakat a kötelezettségvállalónak kell írásban kijelölnie, amelyet nem végeztek el az Önkormányzat tekintetében. -Utalványozási jogosultságot szabályzatuk és az Ávr. 59. § szerint a polgármester és az óvoda vezetője teljesíthet, helyettesek írásban nem kerültek felhatalmazásra. -Az Összeférhetetlenségi szabályok, miszerint a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre, és az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettség vállaló, utalványozó és teljesítést igazoló személlyel, illetve saját részre e feladatokat nem végezheti nem tudták betartani. Az Ávr. 60. § (1) bekezdésben meghatározottak alapján kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra irányuló feladatot nem végezhet maga javára, közeli hozzátartozójára. A szabályozottság a helyettesítésekre nem tért ki, amely hiányosságot felül kell vizsgálni, az összeférhetlenségi előírások betartása miatt. Szabályzatukban előírt kötelezettségek nyilvántartását manuálisan, vagy számítógépes programmal kellene vezetni 2013. évtől, amelyet nem teljesítettek a vizsgált évben.		szerepeltetni. A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom a költségvetés módosításáról szóló Áht. előírása szerinti határidők betartására nagyobb figyelmet fordítani, az előírtak szerint elkészíteni. Javaslom a költségvetési rendeletben a pénzügyi adatok valóságtartalmára kiemelt figyelmet fordítani. Javaslom a Bkr. előírásának megfelelően a felelősségvállalási nyilatkozat kitöltését a beszámoló elkészítésével egyidejűleg.
--	--	--	--	--

	A pénztárbizonylatokon általánosságban elmondható, hogy nem szerepelt az érvényesítő aláírása, szakmai teljesítés igazolása, nem biztosított a pénztárellenőrzés, aláírása nem szerepelt a pénztárbizonylatokon. A banki bizonylatok aláírása is hiányos, nincs szakmai teljesítés igazoló, érvényesítő, kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző aláírás az utalványrendeleteken. Az önkormányzat költségvetésének módosítása a 6/2014. (IV.28.) önkormányzati rendelettel került a zárszámadás előtt elfogadásra, törvényi előírásokat figyelmen kívül hagyva. Az Áht. meghatározza, hogy a beszámoló elkészítésének határidejéig lehet módosítani a költségvetést, amely az Áhsz szerint tárgyévet követő február 28. A költségvetési rendelet 10/2013. (XII.02.) önkormányzati rendeletében a módosító tételei nem megfelelő összeggel kerültek feltüntetésre. A felülvizsgálat során a vezetői elszámoltathatósághoz felelősségvállalási nyilatkozatot kell kitölteni. A jegyző nem tett nyilatkozatot a Bkr. 1. sz. mellékletében meghatározott formátumban a belsőkontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.		Javaslat, az előirányzat módosítások jogszabályban leírt rendelkezéseinek betartását. Javaslat, az Szja tv. előírásainak betartását a termésméztbeni juttatásokra vonatkozóan és a téves
--	--	--	--

		többségi finanszírozás nem került leosztásra az intézményhez. Az esetleges dologi kiadások csökkentése és a bérfejlesztésre leadott finanszírozás két lépésben történő módosítása lett volna jogszabályban foglaltaknak megfelelő. Természetbeni juttatások vizsgálata során megállapításra került, hogy az Intézménynél havi értékek természetbeni juttatások jelentése és adója nem a teljesítést követő hónapban került sor, hanem a vásárolt szolgáltatás számlájának pénzügyi teljesítésekor, már magasabb adózással. E gyakorlat ellentétben a jogszabályban előírtakkal és pénzügyileg is magasabb adóterhet jelent az Önkormányzatra.		gyakorlat javítását, továbbá analitikus nyilvántartásuk kiegészítését a lejelentés dátumának feltüntetésével.
Balatonszentgyörgy Községi Önkormányzati Hivatal Tikos Községi Önkormányzat	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A gazdálkodási szabályzatban határozták meg a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét. Az évenként módosított szabályzat-gyűjteményt nem készítették el egységes szerkezetben. A 2012. évi szabályzat felülvizsgálatáról nem készítették feljegyzést, nem került hatályosításra 2013. évre. Szabályzatuk 5.2. pontban előírt 100.000 forint alatti összegek kötelezettségek nyilvántartását nem vezették 2013. évben. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását elvégezték. A gazdálkodási jogkövek szabályszerű megvalósulásának ellenőrzése során megállapításra került, hogy: - az utalványrendelet tartalmi követelménye nem egyezik meg a jogszabályban leírtakkal. A kedvezményezett címe hiányzik a használt		Javasolom az elkészített - javított, aktualizált - szabályzatokat egységesíteni minden évben.
				A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet.
				Fordítsanak kiemelt figyelmet a szabályzataik szerint meghatározott jogkövek gyakorlására.

			rendeleteken. - a kiküldetési rendelvényeken a kiküldetés célja nem kerül feltüntetésre és hiányzik az elrendelő aláírása. A vizsgálat során egy esetben az utalványozó személye eltért a szabályzatban szereplő személyektől.						
Bőhönye Közös Önkormányzati Hivatal	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A gazdálkodási jogkörök belső szabályzata 2013. január 1. és 2013. április 30. közötti időszakban elavult, nem került frissítésre, a jogszabályi változásokat követően módosításra. 2014. május 1-vel a jegyző személyi változását követően készítették el a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályzatot. Szabályzatuk 17. pontban előírt kötelezettségek nyilvántartását nem vezették 2013. évben. A pénztárbizonylatok általános hiányossága, hogy a kiállításakor a készpénz átadójának, befizetőjének legtöbb esetben nem magánszemély került feltüntetésre, hanem jogi személyiségű társaság, gazdasági szervezet. A pénztárbizonylatoknak a befizető személy nevét, illetve aki részére kifizeti a számla-, bizonylat összegét, annak a nevét és aláírását kell tartalmazni. Az összeférhetetlenségi szabályok betartása sérült a pénztárbizonylatok kiállítása során. A számlát leadó, a kifizetett összeget átvevő személye és a gazdálkodási jogköröket ellátó személye a pénztárbizonylaton megegyezett.		<table><tr><td>A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom az évenkénti a szabályzat elkészítését, felülvizsgálatát elvégezni.</td></tr><tr><td>A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet.</td></tr><tr><td>Javaslom a pénztáros tájékoztatását a szabályos pénztárbizonylatok kiállítása érdekében.</td></tr><tr><td>Javaslom, az összeférhetetlenségi szabályok maradéktalan betartására nagyobb figyelmet fordítani.</td></tr><tr><td>Javaslom, a Kormányrendeletben meghatározottak szerint a személyi iratok kiegészítését a közszolgálati nyilvántartás papír alapú adatlapjával a jogviszony keletkezése, megszüntetése esetén.</td></tr></table>	A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom az évenkénti a szabályzat elkészítését, felülvizsgálatát elvégezni.	A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet.	Javaslom a pénztáros tájékoztatását a szabályos pénztárbizonylatok kiállítása érdekében.	Javaslom, az összeférhetetlenségi szabályok maradéktalan betartására nagyobb figyelmet fordítani.	Javaslom, a Kormányrendeletben meghatározottak szerint a személyi iratok kiegészítését a közszolgálati nyilvántartás papír alapú adatlapjával a jogviszony keletkezése, megszüntetése esetén.
A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet. Javaslom az évenkénti a szabályzat elkészítését, felülvizsgálatát elvégezni.									
A jogszabályi előírások betartására fordítsanak nagyobb figyelmet.									
Javaslom a pénztáros tájékoztatását a szabályos pénztárbizonylatok kiállítása érdekében.									
Javaslom, az összeférhetetlenségi szabályok maradéktalan betartására nagyobb figyelmet fordítani.									
Javaslom, a Kormányrendeletben meghatározottak szerint a személyi iratok kiegészítését a közszolgálati nyilvántartás papír alapú adatlapjával a jogviszony keletkezése, megszüntetése esetén.									

		Szabályzatuk 17. pontban előírt kötelezettségek nyilvántartását nem vezették 2013. évben, 2014. évtől az új számviteli rendszer módosítása könyvelési programváltozást jelentett a szervezetnél. Ennek következménye, hogy a kötelezettségvállalások nyilvántartása az új integrált rendszerben megvalósul. Szabályzatuk szerint előírt utalványrendelet nincs összhangban a jogszabályban előírt tartalmi követelményekkel. A bizonylatokon nem került pontosan a kedvezményezett neve mellett a címe feltüntetésre. A gyakorlatban alkalmazott utalványrendeleteken tévesen szerepelt több hónapon keresztül 2012. év költségvetési évként. A jogszabályi előírásokban meghatározott leltározási és leltárkészítési kötelezettségének nem tettek eleget. (számviteli törvény 69. § (1)-(2), Áhsz 37.§) 1. A belső ellenőrzés részére nem bocsátották rendelkezésre a leltározás során készített dokumentumokat, analitikus nyilvántartásokat, év végi egyeztetésekről készített dokumentumokat. A leltározás végrehajtásának a munkafolyamatát a korábbi szabályzatok alapján előírt dokumentumokkal nem rögzítették, nem készült leltározási utasítás, leltározási ütemterv, leltározásban résztvevő személyek kijelölését nem végezték el. A leltár ellenőrzésére felelős személyét nem jelölték ki.			Javaslom a leltári ütemtervet szabályzatuk alapján a polgármester aláírásával ellátni.
Balatszentgyörgy Községi Önkormányzati Hivatal	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	A tárgyi eszközök leltárt helyettesítő analitikus nyilvántartásáról készített 2/2013. sorszámu jegyzőkönyvben szereplő összegek megegyeztek a beszámolóban feltüntetett értékekkel, a főkönyvi			Javaslom a hiányzó karton pótlását, a műkincs pontos felvezetését

Vörs Községi Önkormányzat		kivonaton szereplő tételekkel. Az összesítő bizonylaton leltári számonként nem kerültek a tételek felsorolásra, arra egy külön analitikus nyilvántartás került vezetésre. Összesített adattartalma nem egyezett meg a tárgyi eszközök kartonjain szereplő tételekkel. -Az építmény főkönyvi számán az Ivóvíz, szennyvíz 0/1 megnevezésű egyedi nyilvántartó lapon a 2005. évi értékek kerültek felvezetésre, 2006. évi écs nem szerepelt. A 2013. évi megfélelően rögzítésre került. -Gépek, berendezések kartonok tartalmazták az állományba vételi bizonylatokat, üzembe helyezési okmányokat, számla másolatokat. Egy esetben nem készült karton, a 13113 főkönyvi számlán 165500 forint összegben szereplő műkincsről/1996- óta nincs róla karton/ Az összesítésen szereplő 3390885 +165500 forint értékű műkincsen túl is eltérés mutatkozik a gépek berendezések során.		
Marcali Városi Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	Kiemelt jelentőségű, magas kockázatú	Nincs kiemelt jelentőségű megállapítás		

3.1. Tanácsadói tevékenység

2014. évben tanácsadói tevékenység nyújtására nem került sor.

4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés feladata a költségvetési szervek hatékonyságának, gazdaságosságának, szabályszerű működésének értékelése, valamint az ellenőrzött szervezetek számára tanácsadás nyújtása. Fentieket figyelembe véve a feltárt hiányosságok kezelése érdekében tett intézkedések (hiányában) függvényében merül fel büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja.

A 2014. évi összefoglaló jelentés elkészítéséig a belső ellenőrzési vezető nem tett javaslatot a felügyeleti szerv részére fegyelmi eljárás megindítására.

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

1. a jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok rövid összefoglalása,
2014 évben a belső ellenőrzési stratégiának megfelelően kiemelt figyelmet kapott a szabályozottság vizsgálata, a segélyezés folyamatának, valamint a személyi juttatások elszámolásának ellenőrzése. Ennek érdekében a legfontosabb javaslatok a munkaköri leírások elkészítéséhez, a közalkalmazotti dokumentációk tartalmához, a belső szabályzatokhoz, valamint a kifizetéseket tartalmazó analitikus nyilvántartások vezetéséhez kapcsolódott.
2. az ajánlások és javaslatok általános minősége
A belső ellenőrök által tett javaslatok az ellenőrzött költségvetési szervek esetében lényegre törőek voltak, az azonosított problémákra megfelelő választ képesek nyújtani, mely tény a visszaérkezett felmérő lapok is megerősítenek.
3. nyomon-követési eljárások megfelelése és határidői (az eljárások kidolgozottsága, határidők és felelősök egyértelműsége, beazonosíthatósága)
Az ellenőrzött költségvetési szervek nem mindegyike készített intézkedési tervet. Az elkészült tervek viszont jól követhetőek, a felelősök megnevezését határidő kitűzésével tartalmazzák.
4. létezik-e adatbázis rendszer az ajánlások és javaslatok nyilvántartására és az megfelelően működik-e.
Adatbázis rendszer fenntartása 2014. évben teljes körűen megvalósult.

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása
1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

Az előző évek tapasztalata alapján azon intézmények esetében várható az ellenőrzési jelentések hasznosulása, melyek intézkedési tervet készítenek, és azt eljuttatják a belső ellenőrzési szervezethez.

Az intézkedési tervek hasznosulását utóellenőrzés keretében vizsgálják a belső ellenőrök. Azon költségvetési szervek esetében, ahol intézkedési terv a kötelezettség ellenére sem készül, és az utóellenőrzés során a feltárt hiányosságok változatlanok, felmerül a fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja.

2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési rendszer a belső ellenőrzési kézikönyv alapján erősen standardizált. A nyomon-követési rendszer kiépítése teljes körűen kiépült. A feladat megvalósítása a belső ellenőröktől, valamint az ellenőrzött szervezetektől is függ. Nagyobb figyelmet kell fordítani az belső ellenőrzés által tett megállapításokra, javaslatokra intézkedési tervek elkészítésére, abban foglalt beszámolási határidők megtartására.

2014. évben megvalósult az ellenőri tevékenység tanácsadói funkciója, mely Marcali Közös Önkormányzati Hivatalán belüli szakmai konzultációk segítségével hozzájárult az ellenőrzési tevékenység fejlesztéséhez

Marcali, 2015. február 15.

Forró Barbara
belső ellenőrzési vezető

**Előterjesztés
Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
2015. április 28. napján tartandó nyílt, soros képviselőtestületi ülésére
a Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló
2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet módosításához**

Tisztelt Képviselőtestület!

Gadány Község Önkormányzatánál 2014. évben a központi költségvetési támogatásokban a következő módosítások történtek:

- ⇒ a települési önkormányzatok működésének támogatása 9.914 e Ft-ról 13.747 e Ft-ra,
- ⇒ a szociális, gyermekjóléti és gy.étkeztetési felad. támog. 7.542 e Ft-ról 10.926 e Ft-ra,
- ⇒ a központosított működési célú támogatása 140 e Ft-ról 159 e Ft-ra,
- ⇒ a működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támog. 2.312 e Ft-ról 1.520 e Ft-ra,

változtak.

Így az önkormányzat működési célú költségvetési támogatása 6.444 e Ft-tal nőtt, 20.320 e Ft-ról 26.764 e Ft-ra.

- ⇒ a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalhoz benyújtott pályázaton támogatást nyert önkormányzatunk falugondnoki személygépjármű beszerzésére, ezáltal a támogatásértékű bevételek 0 e Ft-ról 10.000 e Ft-ra ,

- ⇒ a falugondnoki pályázat utófinanszírozású volt, ezáltal önkormányzatunknak hitelt kellett felvennie, ezáltal a költségvetés „hitel felvétel” sora 0 e Ft-ról 10.000 e Ft-ra, emelkedett.

- ⇒ 2014-es évben is támogatást nyert önkormányzatunk az Országos (Start) közmunkaprogram keretében közfoglalkoztatásra, valamint gépek, berendezések, járművek beszerzésére, de ez előző évekhez képest kevesebb programot tudtunk indítani, ennek következtében a támogatás értékű működési bevételek elkülönített állami pénzalaptól a tervezett 12.517 e Ft-ról 9.557 e Ft-ra változott.

Tehát az önkormányzat támogatásértékű bevételei 4.634 e Ft-tal csökkent, 24.191 e Ft-ról 19.557 e Ft-ra.

Gadány Községi Önkormányzat
Polgármestere
8715 Gadány, Fő utca 81.
Telefon 85/329-122, 85/329-147

- ⇒ Az Magyar Államkincstár 2014. december hónapjában megküldte a 2015.évre vonatkozó nettó finanszírozás első ütemét, így az államháztartáson belüli megelőlegezések 0 e Ft-ról 800 e Ft-ra ,
- ⇒ A költségvetés tervezésekor még nem lehetett kalkulálni az előző év költségvetési maradványának igénybevételével, ezáltal 0 e Ft-ról 6.994 e Ft-ra,

Az egyensúly fenntartása érdekében, figyelembe véve a költségvetési támogatás növekedését, csökkentettük:

- ⇒ A támogatás értékű működési bevételek központi költségvetési szervtől 11.674 e Ft-ról 0 e Ft-ra

A bevételek túlteljesítése miatt nem tudtunk minden tételt átcsoportosítani, ezért főösszeg emelésére volt szükség, így a bevételi és kiadási főösszeg 60.460 e Ft-ról 90.350 e Ft-ra növekedett.

A bevételek arányának változása szerint, módosítottuk a kiadásokat is:

- ⇒ a működési kiadásokat 50.895 e Ft-ról 74.350 e Ft-ra,
- ⇒ A felhalmozási kiadásokat pedig 9.565 e Ft-ról 16.000 e Ft-ra módosítottuk.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előirányzat módosításokhoz járuljon hozzá!

Gadány, 2015. április 22.



**Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
.../2015. (....) önkormányzati rendelete
a Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló
2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Gadány Község Önkormányzatának képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) és f) pontjában, és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés b) és h) pontjaiban, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. §-ának (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

1. § A Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A képviselőtestület az önkormányzat és költségvetési szerve együttes 2014. évi költségvetését

90.350 ezer Ft bevétellel, és 90.350 ezer Ft kiadással állapítja meg.

Ezen belül:

- | | |
|--|-----------------------|
| • <i>a működési célú bevételt</i> | <i>74 350 ezer Ft</i> |
| - <i>intézményi működési bevételek</i> | <i>7 165 ezer Ft</i> |
| - <i>közhatalmi bevételek</i> | <i>2 920 ezer Ft</i> |
| - <i>önkormányzatok költségvetési támogatása</i> | <i>26 764 ezer Ft</i> |
| - <i>működési célú támogatásértéktű bevételek</i> | <i>19 557 ezer Ft</i> |
| - <i>működési célú p. eszköz átvétel vállalkozástól</i> | <i>50 ezer Ft</i> |
| - <i>támogatási kölcsön visszatérülése ÁH.-on kívülről</i> | <i>100 ezer Ft</i> |
| - <i>előző évi költségvetési pénzmaradvány felhaszn.</i> | <i>6 994 ezer Ft</i> |
| - <i>áh-n belüli megelőlegezés</i> | <i>800 ezer Ft</i> |
| - <i>likvid hitel felvétel</i> | <i>10 000 ezer Ft</i> |
| • <i>a működési célú kiadásokat</i> | <i>74 350 ezer Ft</i> |
| - <i>a személyi juttatások kiadásait</i> | <i>19 750 ezer Ft</i> |
| - <i>a munkaadókat terh. jár. és a szoc. hoz. adót</i> | <i>6 250 ezer Ft</i> |
| - <i>dologi kiadás</i> | <i>19 220 ezer Ft</i> |
| - <i>ellátottak pénzbeli juttatásai</i> | <i>14 800 ezer Ft</i> |
| - <i>egyéb működési célú kiadások</i> | <i>3 180 ezer Ft</i> |
| - <i>általános tartalék</i> | <i>200 ezer Ft</i> |
| - <i>támogatási kölcsön nyújtása áh-n kívülre</i> | <i>150 ezer Ft</i> |
| - <i>án-n belüli megelőlegezés visszafizetése</i> | <i>800 ezer Ft</i> |
| - <i>likvid hitel törlesztése</i> | <i>10 000 ezer Ft</i> |
| • <i>a felhalmozási célú bevételt</i> | <i>16 000 ezer Ft</i> |
| - <i>támogatás értéktű felhalmozási bevétel</i> | <i>15 400 ezer Ft</i> |
| - <i>sajátos felhalmozási és tőke bevétel</i> | <i>600 ezer Ft</i> |
| • <i>a felhalmozási célú kiadást</i> | <i>6 000 ezer Ft</i> |
| - <i>beruházási kiadások</i> | <i>13 250 ezer Ft</i> |
| - <i>felújítási kiadások</i> | <i>2 750 ezer Ft</i> |

állapítja meg.”

2. § A Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

3. § A Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.

4. § A Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.

5. § A Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.05.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.

6. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről és egységes szerkezetbe foglalásáról a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Gadány, 2015.

Ősz János
polgármester

Károlyné Csobod Hajnalka
jegyző

Záradék:

A rendelet 2015. napján kihirdetésre került.

Gadány, 2015.

Károlyné Csobod Hajnalka
jegyző

1. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat bevételei

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	Eltérés
BEVÉTELEK				
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
1.	Áru-és készletértékesítés	400	4 990	4 590
2.	Egyéb sajátos bevétel	95	0	-95
3.	Bérleti és lízingdíj bevétel	1 581	1 200	-381
4.	Intézményi ellátási díjak	1 238	930	-308
5.	Kötbér, egyéb kártérítés bevétele	0	40	40
6.	Egyéb saját működési bevételek összesen:	3 314	7 160	3 846
7.	Működési célú kamatbevételek Áh-n kívülről	0	5	5
8.	Hozam-és kamatbevételek összesen:	0	5	5
Intézményi működési bevételek összesen: (6+8)		3 314	7 165	3 851
9.	Magánszemélyek kommunális adója	800	1 600	800
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	100	30	-70
11.	Iparüzési adó	700	855	155
12.	Helyi adók összesen:	1 600	2 485	885
13.	Gépjárműadó	850	265	-585
14.	Átengedett közhatalmi bevételek:	850	265	-585
16.	Pótlékok bevétele	50	140	90
17.	Helyszíni-és szabálysértési bírság	120	0	-120
18.	Egyéb közhatalmi bevétel	0	30	30
19.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek:	170	170	0
Közhatalmi bevételek összesen:(12+14+19)		2 620	2 920	300
II. TÁMOGATÁSOK				0
20.	Települési önkormányzatok működésének támogatása	9 914	13 747	3 833
21.	Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz	3 833	10 926	3 384
22.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	3 709		
	<i>ebből: Szociális étkezési támogatás</i>	609	498	-111
	<i>Falugondnoki szolgáltatás támogatás</i>	2 500	2 500	
	<i>Kistélepülések szociális feladatainak támogatása</i>	600	600	
	<i>Jövedelempótló támogatás</i>	0	7 328	7 328
23.	Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	412	412	
24.	Központosított működési célú előirányzat	140	159	19
25.	Működőkép. megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás	2 312	1 520	-792
26.	Jövedelempótló támogatás	0	0	
27.	Szerkezetátalakítási tartalékból támogatás	0	0	
28.	Egyéb működési célú központi támogatás	0	0	
29.	Önkormányzat műk.célú költségvetési támogatása:	20 320	26 764	6 444
30.	Előző évi ktgv.kieg.visszatérülések	0	0	0
III. FELHALMOZÁSI ÉS TŐKE JELLEGŰ BEVÉTELEK				0
31.	Egyéb önk.vagyon bérbeadásból származó bevétel	0	0	0
32.	Egyéb önkorm.vagyon üzem.,kon.-ból sz.bev.	600	760	160
33.	Önkorm.sajátos felhalmozási és tőke bevételei:	600	760	160

1. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat bevételei

IV. TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ BEVÉTELEK				
34.	Központi költségvetési szervtől	11 674	0	-11 674
35.	Elkülönített állami pénzalaptól	12 517	9 557	-2 960
36.	Többcélú kistérségi társulástól	0	0	
	Egyéb működési célú támog. Áh-n belülről	0	10 000	10 000
37.	Támogatásértékű működési bevételek:	24 191	19 557	-4 634
38.	Tám.ért.felh. bevétel	8 965	15 240	6 275
39.	Támogatásértékű felhalmozási bevételek:	8 965	15 240	6 275
V. VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK				0
40.	Működési célú pénze.átvétel vállalkozásoktól	300	50	-250
41.	Működési célú pénze.átvétel Áh-n kívülről	0	0	
42.	Működési célú pénzeszköz átvételek:	300	50	-250
VI. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖN VISSZATÉRÜLÉSE				
43.	Támogatási kölcsön visszatérülése Áh-n kívülről	150	100	-50
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (I+II+III+IV+V+VI)		60 460	72 556	12 096
VII. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK				
44.	Előző évek pénzm. működési célú igénybevétele	0	6 994	6 994
45.	Előző évek pénzm. felhalmozási célú igénybevétele	0	0	
46.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	800	800
VIII. HITELEK				
47.	Likvid hitel felvétele	0	10 000	10 000
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: (I+...+VIII)		60 460	90 350	29 890
48.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	0	0	0
TÁRGYÉVI BEVÉTELEK:		60 460	90 350	29 890

2. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kiadásai

Sor- szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	Eltérés
KIADÁSOK				
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK				
1.	Személyi jellegű kiadások	16 447	19 750	3 303
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 345	6 250	2 905
3.	Dologi-és egyéb folyó kiadások	14 940	19 220	4 280
4.	Támogatásértékű működési kiadások	832	3 000	2 168
5.	Működési célú pénze.átad. Áh-n kívülre	180	180	0
6.	Társadalom-,szociálpol.juttatások, tám.	14 801	14 800	-1
7.	Általános tartalék	200	200	0
8.	Támogatási kölcsön nyújtása Áh-n kívülre	150	150	0
9.	Hitel felvétel	0	10 000	10 000
10.	Áh-n belüli megelőlegezések visszafiz.	0	800	800
11.	Működési kiadások összesen:	50 895	74 350	23 455
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK				0
12.	Beruházások	6 025	13 250	7 225
13.	Felújítások	3 540	2 750	-790
14.	Befektetési célú részesedés vásárlás	0	0	0
15.	Felhalmozási kiadások összesen:	9 565	16 000	6 435
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: (9+13)		60 460	90 350	29 890
16.	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	0	0	0
TÁRGYÉVI KIADÁSOK:		60 460	90 350	29 890

3. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat működési célú bevételei és kiadásai

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	Eltérés
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
1.	Áru-és készletértékesítés	400	4 990	4 590
2.	Egyéb sajátos bevétel	95	0	-95
3.	Bérleti és lízingdíj bevétel	1 581	1 200	-381
4.	Intézményi ellátási díjak	1 238	930	-308
5.	Kötbér, egyéb kártérítés bevétele	0	40	40
6.	Egyéb saját működési bevételek összesen:	3 314	7 160	3 846
7.	Működési célú kamatbevételek Áh-n kívülről	0	5	5
8.	Hozam-és kamatbevételek összesen:	0	5	5
Intézményi működési bevételek: (6+8)		3 314	7 165	3 851
9.	Magánszemélyek kommunális adója	800	1 600	800
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	100	30	-70
11.	Iparüzési adó	700	855	155
12.	Helyi adók összesen:	1 600	2 485	885
14.	Gépjárműadó	850	265	-585
15.	Átengedett közhatalmi bevételek:	850	265	-585
16.	Pótlékok	50	140	90
17.	Helyszíni-és szabálysértési bírság	120	0	-120
	Egyéb közhatalmi bevételek	0	30	30
18.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek:	170	170	0
Közhatalmi bevételek összesen:(12+15+18)		2 620	2 920	300
II. TÁMOGATÁSOK				
19.	Települési önkormányzatok működésének támogatása	9 914	13 747	3 833
20.	Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz	3 833	10 926	3 384
21.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	3 709		
	<i>ebből: Szociális étkezési támogatás</i>	609	498	-111
	<i>Falugondnoki szolgáltatás támogatás</i>	2 500	2 500	0
	<i>Kistélepülések szociális feladatainak támogatása</i>	600	600	0
	<i>Jövedelempótló támogatás</i>	0	7 328	7 328
22.	Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	412	412	0
23.	Központosított működési célú előirányzat	140	159	19
24.	Működőkép. megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás	2 312	1 520	-792
25.	Jövedelempótló támogatás	0	0	0
26.	Szerkezetátalakítási tartalékból kapott támogatás	0	0	0
27.	Egyéb működési célú központi támogatás	0	0	0
28.	Önkormányzat műk. célú költségvetési támogatása:	20 320	26 764	6 444
29.	Előző évi ktfv.kieg.,visszatérülések	0	0	0
III. Támogatásértékű bevételek				
30.	Központi költségvetési szervtől	11 674	0	-11 674
31.	Elkülönített állami pénzalaptól	12 517	9 557	-2 960
32.	Többcélú kistérségi társulástól	0	0	0
	Egyéb működési célú támog. Áh-n belülről	0	10 000	10 000
33.	Támogatásértékű működési bevételek:	24 191	19 557	-4 634
IV. VEGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK				
34.	Működési célú pénze.átvétel vállalkozásoktól	300	50	-250
35.	Működési célú pénzeszköz átvételek:	300	50	-250
V. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖN VISSZATÉRÜLÉSE				
36.	Támogatási kölcsön visszatérülése Áh-n kívülről	150	100	-50

3. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat működési célú bevételei és kiadásai

VI. FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK				0
37.	Előző évek pénzm. működési célú igénybevétele	0	6 994	6 994
	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	800	800
VII. HITELEK				0
38.	Likvid hitel felvétel	0	10 000	10 000
Működési bevételek mindösszesen: (I+...+VII.)		50 895	74 350	23 455

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	Eltérés
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK				
1.	Személyi jellegű kiadások	16 447	19 750	3 303
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hj.adó	3 345	6 250	2 905
3.	Dologi-és egyéb folyó kiadások	14 940	19 220	4 280
4.	Támogatásértékű működési kiadások	832	3 000	2 168
5.	Működési célú pénze.átad. Áh-n kívülre	180	180	0
6.	Társadalom-,szociálpol.juttatások, támogatások	14 801	14 800	-1
7.	Általános tartalék	200	200	0
8.	Támogatási kölcsön nyújtása Áh-n kívülre	150	150	0
	Hitel törlesztés		10 000	10 000
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		800	800
Működési kiadások mindösszesen:		50 895	74 350	23 455

4. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat felhalmozási célú bevételei és kiadásai

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	Eltérés
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			
1.	Fejlesztési feladatok támogatása	0	0	
2.	Vis maior tartalék	0	0	
3.	Egyéb központi támogatás	0	0	
4.	Önkormányzat költségvetési támogatása:	0	0	
5.	Immateriális javak értékesítése	0	0	
6.	Gépek, berendezések értékesítése	0	0	
7.	Tárgyi eszközök, immat.javak értékesítése:	0	0	
8.	Egyéb önkorm.vagyon bérbead.szárm.bevétel	0	0	
9.	Egyéb önkorm.vagyon üzem.,konc. szárm.bev.	600	600	
10.	Sajátos felhalmozási és tőkebevételek:	600	600	
13.	Támog.ért felh.bevétel többcélú kistérségi társulástól	8 965	15400	6 435
14.	Támogatásértékű felhalmozási bevételek:	8 965	15400	6 435
15.	Felújítási célú pénze.átvétel vállalkozástól	0	0	
16.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	0	0	
17.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvét Áh-n k.:	0	0	
18.	Előző évek pénzmaradv.felhalmozási célú igv.	0	0	
19.	Pénzforgalom nélküli bevételek:	0	0	
	Felhalmozási bevételek összesen:	9 565	16 000	6 435

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	Eltérés
	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
1.	Beruházások	6 025	13250	7 225
	Utak javítása	5 000	0	
	Start téli közfogl.	1 025	183	
	Falugondnoki személygépjármű	0	12664	
	Egyéb tárgyi eszközök beszerezése	0	403	
2.	Felújítások	0	2750	2 750
	Panzió fűtészerszerűsítés	2 540	0	
	Hivatal épületének felújítása	1 000	850	
	Orvosi rendelő	0	425	
	Tejcsarnok tetőszerkezet	0	650	
	Művelődésház bejárat	0	825	
3.	Pénzügyi befektetések	0		
4.	Felhalmozási célú pe. átadás Áh-n kívülre	0		
5.	Befektetési célú részesedés vásárlás	0		
6.	Felhalmozási célú tartalék	0		
	Felhalmozási kiadások összesen:	6 025	16 000	9 975



Előterjesztés

**Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
2015. április 28. napján tartandó nyílt, soros képviselőtestületi ülésére
Gadány Községi Önkormányzat 2014.évi költségvetésének végrehajtása**

Tisztelt Képviselőtestület!

Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetésnek teljesítése a következő képpen alakult:

a bevételeket: 75.049 E Ft-tal,

melyből:	-	Intézményi működési bevételek	7.142 E Ft,
	-	Közhatalmi bevételek	2.895 E Ft,
	-	Működési célú költségvetési támogatás	26.764 E Ft,
	-	Sajátos felhalmozási és tőke bevételei	752 E Ft,
	-	Támogatásértékű működési bevételek	19.554 E Ft,
	-	Működési célú pénzeszközök átvétele	50 E Ft,
	-	Előző évek pénzm. működési célú igénybev.	6.994 E Ft,
	-	Államháztartáson belüli megelőlegezések	800 E Ft,
	-	Hitel felvétel	10.000 E Ft,

a kiadásokat: 69.249 E Ft-tal zárta.

melyből:	-	Személyi jellegű kiadások	17.288 E Ft,
	-	Munkaadót terhelő járulékok	3.278 E Ft,
	-	Dologi és egyéb folyó kiadások	11.945 E Ft,
	-	Támogatásértékű működési kiadások	1.131 E Ft,
	-	Működési célú pénze. átad. ÁH-n k.	52 E Ft,
	-	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9.711 E Ft,
	-	Támogatási kölcsönök	90 E Ft,
	-	Hitel törlesztés	10.000 E Ft,
	-	Beruházások	13.060 E Ft,
	-	Felújítások	2.694 E Ft,



Gadány Községi Önkormányzat
Polgármestere
8715 Gadány, Fő u. 81.
Telefon 85/329-147, 85/329-122 fax: 85/329-308



A bevételi oldalon 75.049 E Ft teljesült a tervezett 90.350 E Ft-os főösszeghez képest, ez 83,1 %-os teljesítést mutat.

A bevételi főösszeg az önkormányzat költségvetési támogatásából (normatív hozzájárulások; központosított előirányzatok; szociális feladatok támogatása), saját bevételekből, különböző visszatérülésekből és támogatásértékű bevételekből tevődik össze.

2014-ben is részt vesz önkormányzatunk az Országos (Start) közmunkaprogramban, melynek keretében közfoglalkoztatásra, valamint gépek, berendezések beszerzésére nyílik lehetőségünk. A támogatás utófinanszírozású, a számlák alapján a támogatás minden hónapban visszaigénylésre kerül, mely keretén belül 9.554 E Ft-ot kaptunk vissza, melyet elszámoltunk a támogatásértékű működési bevételek között.

Önkormányzatunk sikeresen pályázott az Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által kiírt utófinanszírozásos falugondnoki gépkocsi beszerzésére.

Az adóbevételek teljesítése éves szinten kielégítőnek mondható.

A kiadások teljesítése 76,6 %-os, a tervezett 90.350 E Ft-os főösszeghez képest 69.249 E Ft teljesült.

A költségvetési kiadások megoszlása:

	E Ft-ban	%
Személyi jellegű kiadások	17.288	32,3
Munkaadót terhelő járulékok	3.278	6,1
Dologi kiadások	11.945	22,3
Támogatásértékű működési kiadások	1.131	2,1
Működési célú pénze.átad.Áh-n k.	52	0,2
Társadalom-,szociálpol. jutt., tám.	9.711	18,1
Támogatási kölcsön nyújtása Áh-n k	90	0,2
Hitel felvétel	10.000	18,7
Összesen:	53.495	100

Az Támogatásértékű működési kiadás alatt az alábbi pénzeszközáadások történtek:

- Közös Hivatal fenntartás	91 E Ft
- Mikrokörzeti és Szoc.intézmény	706 E Ft
- Kistérségnek	334 E Ft
Összesen:	1.131 E Ft

Gadány, 2015. április 22.


Ösz János
polgármester

**Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
.../2015. (....) önkormányzati rendelete
Gadány Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról**

Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestülete az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva a 2014. évi költségvetési zárszámadásról és a pénzmaradvány elszámolásáról a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya az önkormányzatra terjed ki.

Az önkormányzat 2014. évi költségvetésének teljesítése

2. § A képviselőtestület az önkormányzat 2014. évi költségvetésének

a) kiadási főösszegét 69 249 e Ft-ban,

b) bevételi főösszegét 75 049 e Ft-ban állapítja meg.

3. § (1) Az önkormányzat 2014. évi teljesített költségvetési bevételeinek és kiadásainak forrásonkénti részletezését e rendelet 1. melléklete és 2. melléklete tartalmazza.

(2) Az önkormányzat működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak részletezését e rendelet 3. melléklete és 4. melléklete tartalmazza.

(3) A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat e rendelet 6. melléklete tartalmazza.

4. § Az önkormányzat előirányzat felhasználási-ütemtervének alakulását e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

5. § A képviselőtestület az önkormányzat létszámát az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.

6. § Az önkormányzatnak több éves kihatással járó feladata nincs.

7. § Az önkormányzat 2014. évi maradvány-kimutatását e rendelet 11. melléklete tartalmazza.

8. § Az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét e rendelet 8. melléklete tartalmazza.

9. § A képviselőtestület az önkormányzat 2014. december 31-i állapot szerinti eszközeinek és forrásainak értékét a 9. mellékletben foglalt részletezés alapján 129 139 e Ft-ban állapítja meg.

10. § Az önkormányzat vagyonkimutatását e rendelet 10. melléklet tartalmazza.

11. § Az önkormányzatnál

- a) ellátottak térítési díj, illetve kártérítésének méltányossági alapon elengedése,
 - b) a lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedése,
 - c) helyi adóknál, gépjárműadónál kedvezmény, mentesség adása,
 - d) helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből kedvezmény nyújtása,
 - e) egyéb kedvezmény vagy kölcsön elengedése
- az év folyamán nem történt.

Záró rendelkezések

12. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Gadány, 2015.

Ösz János
polgármester

Károlyné Csobod Hajnalka
jegyző

Záradék:

A rendelet 2015. napján kihirdetésre került.

Gadány, 2015.

Károlyné Csobod Hajnalka
jegyző

1. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat bevételei

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	1-12.hó tény	%
BEVÉTELEK					
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
1.	Áru-és készletértékesítés	400	4 990	4 981	99,8%
2.	Egyéb sajátos bevétel	95	0	0	
3.	Bérleti és lízingdíj bevétel	1 581	1 200	1 189	99,1%
4.	Intézményi ellátási díjak	1 238	930	928	99,8%
5.	Kötbér, egyéb kártérítés bevétele	0	40	39	97,5%
6.	Egyéb saját működési bevételek összesen:	3 314	7 160	7 137	99,7%
7.	Működési célú kamatbevételek Áh-n kívülről	0	5	5	100,0%
8.	Hozam-és kamatbevételek összesen:	0	5	5	100,0%
Intézményi működési bevételek összesen: (6+8)		3 314	7 165	7 142	99,7%
9.	Magánszemélyek kommunális adója	800	1 600	1 590	99,4%
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	100	30	25	83,3%
11.	Iparüzési adó	700	855	853	99,8%
12.	Helyi adók összesen:	1 600	2 485	2 468	99,3%
13.	Gépjárműadó	850	265	261	98,5%
14.	Átengedett közhatalmi bevételek:	850	265	261	98,5%
16.	Pótlékok bevétele	50	140	137	97,9%
17.	Helyszíni-és szabálysértési bírság	120	0	0	
18.	Egyéb közhatalmi bevétel	0	30	29	96,7%
19.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek:	170	170	166	97,6%
Közhatalmi bevételek összesen:(12+14+19)		2 620	2 920	2 895	99,1%
II. TÁMOGATÁSOK					
20.	Települési önkormányzatok működésének támogatása	9 914	13 747	13 747	100,0%
21.	Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz	3 833	10 926	10 926	100,0%
22.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	3 709			
	<i>ebből: Szociális étkezési támogatás</i>	609	498	498	
	<i>Falugondnoki szolgáltatás támogatás</i>	2 500	2 500	2 500	
	<i>Kistélepülések szociális feladatainak támogatása</i>	600	600	600	
	<i>Jövedelempótló támogatás</i>	0	7 328	7 328	
23.	Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	412	412	412	100,0%
24.	Központosított működési célú előirányzat	140	159	159	100,0%
25.	Működőkép. megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás	2 312	1 520	1 520	100,0%
26.	Jövedelempótló támogatás	0	0	0	
27.	Szerkezetátalakítási tartalékból támogatás	0	0	0	
28.	Egyéb működési célú központi támogatás	0	0	0	
29.	Önkormányzat műk.célú költségvetési támogatása:	20 320	26 764	26 764	100,0%
30.	Előző évi ktgv.kieg.visszatérülések	0	0	0	
III. FELHALMOZÁSI ÉS TŐKE JELLEGŰ BEVÉTELEK					
31.	Egyéb önk.vagyon bérbeadásból származó bevétel	0	0	0	
32.	Egyéb önkorm.vagyon üzem.,kon.-ból sz.bev.	600	760	752	98,9%
33.	Önkorm.sajátos felhalmozási és tőke bevételei:	600	760	752	98,9%

1. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat bevételei

IV. TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ BEVÉTELEK					
34.	Központi költségvetési szervtől	11 674	0	0	
35.	Elkülönített állami pénzalaptól	12 517	9 557	9 554	100,0%
36.	Többcélú kistérségi társulástól	0	0	0	
	Egyéb működési célú támogat. Áh-n belülről	0	10 000	10 000	
37.	Támogatásértékű működési bevételek:	24 191	19 557	19 554	100,0%
38.	Tám.ért.felh. bevétel	8 965	15 240	0	
39.	Támogatásértékű felhalmozási bevételek:	8 965	15 240	0	
V. VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK					
40.	Működési célú pénze.átvétel vállalkozásoktól	300	50	50	
41.	Működési célú pénze.átvétel Áh-n kívülről	0	0	0	
42.	Működési célú pénzeszköz átvételek:	300	50	50	
VI. TÁMOGATÁSI KÖLCSÖN VISSZATÉRÜLÉSE					
43.	Támogatási kölcsön visszatérülése Áh-n kívülről	150	100	98	98,0%
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (I+II+III+IV+V+VI)		60 460	72 556	57 255	78,9%
VII. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK					
44.	Előző évek pénzm. működési célú igénybevétele	0	6 994	6 994	
45.	Előző évek pénzm. felhalmozási célú igénybevétele	0	0	0	
46.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	800	800	
VIII. HITELEK					
47.	Likvid hitel felvétele	0	10 000	10 000	
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: (I+...+VIII)		60 460	90 350	75 049	83,1%
48.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	0		0	
TÁRGYÉVI BEVÉTELEK:		60 460	90 350	75 049	83,1%

2. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kiadásai

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	1-12.hó tény	%
KIADÁSOK					
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK					
1.	Személyi jellegű kiadások	16 447	19 750	17 288	87,5%
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 345	6 250	3 278	52,4%
3.	Dologi-és egyéb folyó kiadások	14 940	19 220	11 945	62,1%
4.	Támogatásértékű működési kiadások	832	3 000	1 131	37,7%
5.	Működési célú pénze.átad. Áh-n kívülre	180	180	52	28,9%
6.	Társadalom-,szociálpol.juttatások, tám.	14 801	14 800	9 711	65,6%
7.	Általános tartalék	200	200	0	
8.	Támogatási kölcsön nyújtása Áh-n kívülre	150	150	90	60,0%
9.	Hitel felvétel	0	10 000	10 000	100,0%
10.	ÁH-n belüli megelőlegezések visszafiz.	0	800	0	
11.	Működési kiadások összesen:	50 895	74 350	53 495	72,0%
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK					
12.	Beruházások	6 025	13 250	13 060	98,6%
13.	Felújítások	3 540	2 750	2 694	98,0%
14.	Befektetési célú részesedés vásárlás	0	0	0	
15.	Felhalmozási kiadások összesen:	9 565	16 000	15 754	98,5%
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: (9+13)		60 460	90 350	69 249	76,6%
16.	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	0			
TÁRGYÉVI KIADÁSOK:		60 460	90 350	69 249	76,6%

3. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat működési célú bevételei és kiadásai

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	1-12.hó tény	%
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
1.	Áru-és készletértékesítés	400	4 990	4 981	99,8%
2.	Egyéb sajátos bevétel	95	0	0	
3.	Bérleti és lízingdíj bevétel	1 581	1 200	1 189	99,1%
4.	Intézményi ellátási díjak	1 238	930	928	99,8%
5.	Kötbér, egyéb kártérítés bevétele	0	40	39	97,5%
6.	Egyéb saját működési bevételek összesen:	3 314	7 160	7 137	99,7%
7.	Működési célú kamatbevételek Áh-n kívülről	0	5	5	100,0%
8.	Hozam-és kamatbevételek összesen:	0	5	5	100,0%
Intézményi működési bevételek: (6+8)		3 314	7 165	7 142	99,7%
9.	Magánszemélyek kommunális adója	800	1 600	1 590	99,4%
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	100	30	25	83,3%
11.	Iparüzési adó	700	855	853	99,8%
12.	Helyi adók összesen:	1 600	2 485	2 468	99,3%
14.	Gépjárműadó	850	265	261	98,5%
15.	Átengedett közhatalmi bevételek:	850	265	261	98,5%
16.	Pótlékok	50	140	137	97,9%
17.	Helyszíni-és szabálysértési bírság	120	0	0	
	Egyéb közhatalmi bevételek	0	30	29	96,7%
18.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek:	170	170	166	97,6%
Közhatalmi bevételek összesen:(12+15+18)		2 620	2 920	2 895	99,1%
II. TÁMOGATÁSOK					
19.	Települési önkormányzatok működésének támogatása	9 914	13 747	13 747	100,0%
20.	Hozzájárulás a pénzübeli szociális ellátásokhoz	3 833	10 926	10 926	100,0%
21.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	3 709			
	<i>ebből: Szociális étkezési támogatás</i>	609	498	498	100,0%
	<i>Falugondnoki szolgáltatás támogatás</i>	2 500	2 500	2 500	100,0%
	<i>Kistelepülések szociális feladatainak támogatása</i>	600	600	600	100,0%
	<i>Jövedelempótló támogatás</i>	0	7 328	7 328	100,0%
22.	Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	412	412	412	100,0%
23.	Központosított működési célú előirányzat	140	159	159	100,0%
24.	Működőkép. megőrzését szolgáló kiegészítő támogatás	2 312	1 520	1 520	100,0%
25.	Jövedelempótló támogatás	0	0	0	
26.	Szerkezetátalakítási tartalékból kapott támogatás	0	0	0	
27.	Egyéb működési célú központi támogatás	0	0	0	
28.	Önkormányzat műk. célú költségvetési támogatása:	20 320	26 764	26 764	100,0%
29.	Előző évi ktfv.kieg.,visszatérülések	0	0	0	
III. Támogatásértékű bevételek					
30.	Központi költségvetési szervtől	11 674	0	0	
31.	Elkülönített állami pénzalaptól	12 517	9 557	9 554	100,0%
32.	Többcélú kistérségi társulástól	0	0	0	
	Egyéb működési célú támog. Áh-n belülről	0	10 000	10 000	100,0%
33.	Támogatásértékű működési bevételek:	24 191	19 557	19 554	100,0%
IV. VÉGLÉGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK					
34.	Működési célú pénze.átvétel vállalkozásoktól	300	50	50	100,0%
35.	Működési célú pénzeszköz átvételek:	300	50	50	100,0%

3. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat működési célú bevételei és kiadásai

V. TAMOGATÁSI KÖLCSÖN VISSZATÉRÜLÉSE					
36.	Támogatási kölcsön visszatérülése Áh-n kívülről	150	100	98	98,0%
VI. FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK					
37.	Előző évek pénzm. működési célú igénybevétele	0	6 994	6 994	100,0%
	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	800	800	100,0%
VII. HITELEK					
38.	Likvid hitel felvétel	0	10 000	10 000	100,0%
Működési bevételek mindösszesen: (I+...+VII.)		50 895	74 350	74 297	99,9%

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	1-12.hó tény	%
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK					
1.	Személyi jellegű kiadások	16 447	19 750	17 288	87,5%
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hj.adó	3 345	6 250	3 278	52,4%
3.	Dologi-és egyéb folyó kiadások	14 940	19 220	11 945	62,1%
4.	Támogatásértékű működési kiadások	832	3 000	1 131	37,7%
5.	Működési célú pénze.átad. Áh-n kívülre	180	180	52	28,9%
6.	Társadalom-,szociálpol.juttatások, támogatások	14 801	14 800	9 711	65,6%
7.	Általános tartalék	200	200	0	
8.	Támogatási kölcsön nyújtása Áh-n kívülre	150	150	90	60,0%
	Hitel törlesztés		10 000	10 000	100,0%
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		800	0	
Működési kiadások mindösszesen:		50 895	74 350	53 495	72,0%

4. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat felhalmozási célú bevételei és kiadásai

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	1-12.hó tény	%
	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK				
1.	Fejlesztési feladatok támogatása	0	0	0	
2.	Vis maior tartalék	0	0	0	
3.	Egyéb központi támogatás	0	0	0	
4.	Önkormányzat költségvetési támogatása:	0	0	0	
5.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
6.	Gépek, berendezések értékesítése	0	0	0	
7.	Tárgyi eszközök, immat.javak értékesítése:	0	0	0	
8.	Egyéb önkorm.vagyon bérbead.szárm.bevétel	0	0	0	
9.	Egyéb önkorm.vagyon üzem.,konc. szárm.bev.	600	760	752	98,9%
10.	Sajátos felhalmozási és tőkebevételek:	600	760	752	98,9%
13.	Támog.ért felh.bevétel többcélú kistérségi társulástól	8 965	15240	0	0
14.	Támogatásértékű felhalmozási bevételek:	8 965	15240	0	0
15.	Felújítási célú pénze.átvétel vállalkozástól	0	0	0	
16.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	0	0	0	
17.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvét Ah-n kívülről:	0	0	0	
18.	Előző évek pénzmaradv.felhalmozási célú igv.	0	0	0	
19.	Pénzforgalom nélküli bevételek:	0	0	0	
	Felhalmozási bevételek összesen:	9 565	16000	752	4,7%

Sor-szám	Megnevezés	2014.évi terv	1-12.hó mód	1-12.hó tény	%
	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK				
1.	Beruházások	6 025	13250	13060	98,6%
	Utak javítása	5 000	0	0	
	Start téli közfogl.	1 025	183	183	
	Falugondnoki személygépjármű	0	12664	12644	
	Egyéb tárgyi eszközök beszerezése	0	403	0	
2.	Felújítások	0	2750	2694	98,0%
	Panzió fűtőkorszerűsítés	2 540	0	0	
	Hivatal épületének felújítása	1 000	850	800	
	Orvosi rendelő	0	425	421	
	Tejcsarnok tetőszerkezet	0	650	648	
	Művelődésház bejárat	0	825	825	
3.	Pénzügyi befektetések	0	0	0	
4.	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás Ah-n kívülre	0	0	0	
5.	Befektetési célú részesedés vásárlás	0	0	0	
6.	Felhalmozási célú tartalék	0	0	0	
	Felhalmozási kiadások összesen:	6 025	16000	15754	98,5%

5. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat engedélyezett létszáma és a közfoglalkoztatottak létszáma

fő

Költségvetési szervek	Létszám	Teljes munkaidős	Rész-munkaidős
Faulgondnok	1	1	0
Panzió	1	1	0
Létszám összesen:	2	2	0

fő

Program neve	Létszám	Teljes munkaidős	Rész-munkaidős
START téli közfoglalkoztatás	5	5	0
Egyéb közfoglalkoztatás	5	5	0
Létszám összesen:	10	10	0

6. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultsági jellegű ellátások

e Ft-ban

Szak-feladat	Ellátás megnevezése	2014.évi terv	2014.évi tény	%
101150	Ápolási díj méltányossági alapon	283	283	100%
107060	Átmeneti segély Szt. 45.§	70	85	121%
103010	Temetési segély Szt. 46.§	100	20	20%
107060	Egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás (Bursa)	250	100	40%
Rászorultságtól függő pénzbeli szociális, gyermekvédelmi ellátások összesen:		703	488	69%
101150	Közgyógyellátás	100	28	28%
103010	Köztemetés	250	0	0%
107060	Kamatmentes kölcsön	150	90	60%
104051	Óvodáztatási támogatás	100	70	70%
Természetben nyújtott szociális ellátások:		600	188	31%
Önkormányzatok által folyósított ellátások összesen:		1 303	676	52%
Önkormányzatok által folyósított ellátások mindösszesen:		1 303	676	52%

7. melléklet

a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat 2014.évi előirányzat-felhasználási ütemterve

e Ft-ban

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Aug.	Szept.	Október	Nov.	Dec.	S
Bevételek													
1.Működési bevételek	357	1 000	500	571	571	571	571	571	571	571	571	714	7 142
2.Közhatalmi bevételek	145	405	203	232	232	232	232	232	232	232	232	290	2 895
3.Működési célú átvett pe.	3	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	50
4.Önk.műk.-i célú ktgv.tám.	978	2 738	1 369	1 564	1 564	1 564	1 564	1 564	1 564	1 564	1 564	1 955	19 554
5.Műk.-i célú tám.értékű b.	1 338	3 747	1 873	2 141	2 141	2 141	2 141	2 141	2 141	2 141	2 141	2 676	26 764
6.Felhalm.-i célú bev.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.Tám.-i kölcsön vtér.	5	14	7	8	8	8	8	8	8	8	8	10	98
8.Egyéb önkorm.vagyon	38	105	53	60	60	60	60	60	60	60	60	75	752
9.Pénzmaradvány ig.-be v.	350	979	490	560	560	560	560	560	560	560	560	699	6 994
10.Áh-n belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800	800
11.Likvid hitel	0	0	0	0	0	0	0	10 000	0	0	0	0	10 000
12.S Bevételek (1-8):	3 212	8 995	4 497	5 140	5 140	5 140	5 140	15 140	5 140	5 140	5 140	7 225	75 049
Kiadások													
10.Működési kiadások	2 675	7 489	3 745	4 280	4 280	4 280	4 280	4 280	4 280	4 280	4 280	5 350	53 495
11.Felújítási kiadások	135	377	189	216	216	216	216	216	216	216	216	269	2 694
12.Beruházási kiadások	0	0	64	0	0	0	0	0	12 996	0	0	0	13 060
13.Tartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14. Tám.-i kölcsön áh-n k.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.S Kiadások (10-14):	2 809	7 866	3 997	4 495	4 495	4 495	4 495	4 495	17 491	4 495	4 495	5 619	69 249

Az önkormányzat összevont költségvetési mérlege

Bevételek	2014. évi tény	Kiadások	2014. évi tény
Költségvetési Bevételek		Költségvetési Kiadások	
Pénzforgalmi bevételek		Pénzforgalmi kiadások	
Működési célú bevételek	57 205	Működési célú kiadások	43 405
Intézményi működési bevételek	7 142	Személyi jellegű kiadások	17 288
Közhatalmi bevételek	2 895	Munkaadót terhelő járulékok és Szociális hozzájárulási adó	3 278
Működési célú támogatások áh.-on belülről	46 318	Dologi kiadások	11 945
Működési célú átvett pénzeszközök	50	Ellátottak pénzbeli juttatásai	9 711
Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétele	0	Egyéb működési célú kiadások	1 183
Állaháztartáson belüli megelőlegezések	800		
Felhalmozási célú bevételek	752	Felhalmozási célú kiadások	15 754
Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	752	Intézményi beruházások	13 060
Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek	0	Felújítások	2 694
Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	0	Egyéb felhalmozási kiadások	0
Támogatási kölcsön igénybevétele, visszatérülése	98	Támogatási kölcsön nyújtása áh.-n kívülre	90
		Pénzforgalmi nélküli kiadások	0
		Működési célú tartalékok	0
		Általános tartalék, céltartalék	0
		Felhalmozási célú tartalékok	0
		Fejlesztési céltartalék	0
		Költségvetési hiány	0
		Működési hiány	0
		Felhalmozási hiány	0

			Finanszírozási célú kiadások	0
			Működési célú hiteltörlesztés	10 000
			Felhalmozási célú hiteltörlesztés	0
Bevételek összesen (Pénzforgalom nélküli és finanszírozási célú bevételek nélkül)		58 055	Kiadások összesen	59 249
			A Költségvetés összesített hiánya	
			Működési hiány	0
			Felhalmozási hiány	0
A hiány finanszírozásának módja				
Belső forrásból				
I. Működési célú pénzmaradvány igénybevétele		6 994		
II. Felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele		0		
Külső forrásból				
Működési célú hitelfelvétel		10 000		
Felhalmozási célú hitelfelvétel		0		
Bevételek mindösszesen		75 049	Kiadások mindösszesen	59 249
Működési célú bevételek összesen		74 297	Működési célú kiadások összesen	53 495
Felhalmozási célú bevételek összesen		752	Felhalmozási célú kiadások összesen	15 754

9. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat mérlegkimutatása

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosi- tások	Tárgyi időszak
	ESZKÖZÖK			
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	0	0	0
02	A/I/2 Szellemi termékek	0	0	52
03	A/I/3 Immateriális javak érték helyesbítése	0	0	0
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3) (04=01+02+03)	0	0	52
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	108 551	0	108 066
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	3 234	0	14 836
07	A/II/3 Tenyészállatok	0	0	0
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	0	0	0
09	A/II/5 Tárgyi eszközök érték helyesbítése	0	0	0
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5) (10=05+...+09)	111 785	0	122 902
11	A/III/1 Tartós részesedések (11>=12+13)	107	0	107
12	A/III/1a - ebből: tartós részesedések jegybankban	0	0	0
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések társulásban	0	0	0
14	A/III/2 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (14>=15+16)	0	0	0
15	A/III/2a - ebből: államkötvények	0	0	0
16	A/III/2b - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0
17	A/III/3 Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése	0	0	0
18	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3) (18=11+14+17)	107	0	107
19	A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	0	0	0
20	A/IV/2 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök érték helyesbítése	0	0	0
21	A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2) (21=19+20)	0	0	0
22	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV) (22=04+10+18+21)	111 892	0	123 061
23	B/I/1 Vásárolt készletek	0	0	0
24	B/I/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	0	0	0
25	B/I/3 Egyéb készletek	0	0	0
26	B/I/4 Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek	0	0	0
27	B/I/5 Növendék-, hízó és egyéb állatok	0	0	0
28	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5) (28=23+...+27)	0	0	0
29	B/II/1 Nem tartós részesedések	0	0	0
30	B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (30>=31+...+35)	0	0	0
31	B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek	0	0	0
32	B/II/2b - ebből: kincstárjegyek	0	0	0
33	B/II/2c - ebből: államkötvények	0	0	0
34	B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0
35	B/II/2e - ebből: befektetési jegyek	0	0	0
36	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2) (36=29+30)	0	0	0
37	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=B/I+B/II) (37=28+36)	0	0	0
38	C/I Hosszú lejáratú betétek	0	0	0

9. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

39	C/II	Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	91	0	82
40	C/III	Forintszámlák	6 922	0	4 750
41	C/IV	Devizaszámlák	0	0	0
42	C/V	Idegen pénzeszközök	0	0	0
43	C)	PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/V) (43=38+...+42)	7 013	0	4 832
44	D/I/1	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (44>=45)	340	0	0
45	D/I/1a	- ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	340	0	0
46	D/I/2	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (46>=47)	0	0	0
47	D/I/2a	- ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0
48	D/I/3	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre	0	0	0
49	D/I/4	Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	602	0	0
50	D/I/5	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre	0	0	0
51	D/I/6	Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (51>=52)	0	0	0
52	D/I/6a	- ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0
53	D/I/7	Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (53>=54)	0	0	0
54	D/I/7a	- ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0
55	D/I/8	Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre (55>=56)	0	0	0
56	D/I/8a	- ebből: költségvetési évben esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0
57	D/I	Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8) (57=44+46+48+...+51+53+55)	942	0	0
58	D/II/1	Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (58>=59)	0	0	0
59	D/II/1a	- ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0
60	D/II/2	Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (60>=61)	0	0	0
61	D/II/2a	- ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0

9. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

62	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételeire	0	0	0
63	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételeire	0	0	0
64	D/II/5 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételeire	0	0	0
65	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (65>=66)	0	0	0
66	D/II/6a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0
67	D/II/7 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (67>=68)	0	0	0
68	D/II/7a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0
69	D/II/8 Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre (69>=70)	0	0	0
70	D/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0
71	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8) (71=58+60+62+...+65+67+69)	0	0	0
72	D/III/1 Adott előlegek (72>=73+...+77)	60	0	0
73	D/III/1a - ebből: immateriális javakra adott előlegek	0	0	0
74	D/III/1b - ebből: beruházásokra adott előlegek	0	0	0
75	D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek	0	0	0
76	D/III/1d - ebből: foglalkoztatottnak adott előlegek	60	0	0
77	D/III/1e - ebből: egyéb adott előlegek	0	0	0
78	D/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0
79	D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása	0	0	0
80	D/III/4 Forgótőke elszámolása	0	0	33
81	D/III/5 Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása	0	0	0
82	D/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0
83	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	0	0	0
84	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/7) (84=72+78+...+83)	60	0	33
85	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III) (85=57+71+84)	1 002	0	33
86	E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	1 213
87	F/1 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0	0
88	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	0	0	0
89	F/3 Halasztott ráfordítások	0	0	0
90	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3) (90=87+...+89)	0	0	0
91	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F) (91=22+37+43+85+86+90)	119907	0	129139

9. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

	FORRÁSOK			
92	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	176 299	0	176 299
93	G/II Nemzeti vagyon változásai	0	0	0
94	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	7 013	0	7 013
95	G/IV Felhalmozott eredmény	-64 235	0	-64 235
96	G/V Eszközök értékhelyesbítésének forrása	0	0	0
97	G/VI Mérleg szerinti eredmény	0	0	9 183
98	G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI) (98=92+...+97)	119 077	0	128 260
99	H/I/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0
100	H/I/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0
101	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	271	0	0
102	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0
103	H/I/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (103>=104)	0	0	0
104	H/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0
105	H/I/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	0
106	H/I/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0
107	H/I/8 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (107>=108)	0	0	0
108	H/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0
109	H/I/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (109>=110+...+117)	0	0	0
110	H/I/9a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
111	H/I/9b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hosszú	0	0	0
112	H/I/9c - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
113	H/I/9d - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek rövid	0	0	0
114	H/I/9e - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi	0	0	0
115	H/I/9f - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
116	H/I/9g - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
117	H/I/9h - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi	0	0	0
118	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...H/I/9) (118=99+...+103+105+...+107+109)	271	0	0
119	H/II/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0
120	H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0
121	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0	0	33
122	H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0

9. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

123	H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (123>=124)	0	0	0
124	H/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0
125	H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	0
126	H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0
127	H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (127>=128)	0	0	0
128	H/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülre	0	0	0
129	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (129>=130+...+137)	0	0	800
130	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	800
131	H/II/9b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0
132	H/II/9c - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásoknak	0	0	0
133	H/II/9d - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0
134	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére	0	0	0
135	H/II/9f - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek forgatási célú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0
136	H/II/9g - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek befektetési célú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0
137	H/II/9h - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0
138	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9) (138=119+...+123+125+...+127+129)	0	0	833
139	H/III/1 Kapott előlegek	559	0	0
140	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0
141	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	0	0
142	H/III/4 Forgótőke elszámolása (Kincstár)	0	0	0
143	H/III/5 Vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettség elszámolása	0	0	0
144	H/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0
145	H/III/7 Munkáltató által korengedményes nyugdíjhoz megfizetett hozzájárulás elszámolása	0	0	0
146	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/7) (146=139+...+145)	559	0	0

9. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

147	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III) (=118+138+146)	830	0	833
148	I) EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	46
149	J) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
150	K/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	0
151	K/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	0	0	0
152	K/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	0	0	0
153	K) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=K/1+K/2+K/3) (153=150+...+152)	0	0	0
154	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J+K) (=154=98+147+...+149+153)	119907	0	129139

10. melléklet
a .../2015. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat vagyonskimutatása

e Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Törzsvagyon				Törzsvagyonon kívüli egyéb vagyon		Összesen	
		Forgalomképtelen		Korlátozottan forgalomképes		Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév
		Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév				
ESZKÖZÖK									
1	A) Befektetett eszközök összesen	83 155	80 048	24 289	26 818	4 449	16 195	111 893	123 061
2	I. Immateriális javak	0	0	0	0	0	52	0	52
3	II. Tárgyi eszközök	83 155	80 048	19 440	22 254	4 342	16 036	106 937	118 338
4	- Ingatlanok és kapcs. vagyoni ért.Jog.	83 155	80 048	19 440	22 254	1 108	1 200	103 703	103 502
5	- Gépek, berendezések és felsz.					2 274	2 158	2 274	2 158
6	- Járművek					960	12 678	960	12 678
7	- Beruházások, felújítások							0	0
8	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0	0	107	107	107	107
9	- Egyéb tartós részesedés					107	107	107	107
10	- Tartósan adott kölcsön							0	0
11	IV. Üzemeneteszre, kezelteszre, koncesszióba adott vagyonkezelésbe vett eszközök	0	0	4 849	4 564	0	0	4 849	4 564
12	B) Forgóeszközök összesen	0	0	0	0	8 015		8 015	0
13	I. Készletek összesen					0	0	0	0
14	II. Követelések összesen					942	1 050	942	1 050
15	III. értékpapírok összesen					0	0	0	0
16	IV. Pénzeszközök összesen					7 013	4 832	7 013	4 832
17	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások					60	271	60	271

FORRÁSOK									
18	E) Tartalékok összesen					7 073	0	7 073	0
19	I. Költségvetési tartalékok összesen					7 073	0	7 073	0
20	II. Vállalkozási tartalék összesen					0	0	0	0
21	F) Kötelezettségek összesen					830	879	830	879
22	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek összesen					0	0	0	0
23	II. Rövid lejáratú kötelezettségek összesen					830	833	830	833
24	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások összesen					0	46	0	46

	Megnevezés	Törzsvagyon				Törzsvagyonon kívüli egyéb vagyon		Összesen	
		Forgalomképtelen		Korlátozottan forgalomképes		Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév
		Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév				
		Mérlegben nem szereplő eszközök és kötelezettségek 0-ra leírt eszközök állománya (Bruttó értékben)							
25	- Immateriális javak					1 875	1 875	1 875	1 875
26	- Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jog			48	48			48	48
27	- Gépek, berendezések, felszerelések					5 129	5 129	5 129	5 129
28	- Járművek							0	0
29	- Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök							0	0
30								0	0
31	0-ra leírt eszközök összesen:	0	0	48	48	7 004	7 004	7 052	7 052
32	Az önkormányzatok tulajdonában lévő, a külön jogszabály alapján érték nélkül nyilvántartott eszközök állománya	-	-	-	-	-	-	-	-
33	Keszességvállalás					0	0	0	0

11. melléklet
a .../2015. (....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat maradványkimutatása

e Ft-ban

#	Megnevezés	összeg
1.	Alaptevékenység költségvetési bevételei	57 255
2.	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	59 250
3.	I. Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-1 995
4.	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	17 794
5.	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	10 000
6.	II. Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	7 794
7.	A Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	5 799
8.	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0
9.	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0
10.	III. Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)	0
11.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0
12.	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0
13.	IV. Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)	0
14.	B. Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0
15.	C Összes maradvány (=A+B)	5 799
16.	D Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	0
17.	E Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	5 799
18.	F Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)	0
19.	G Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	0

Gadány Községi Önkormányzat
Polgármesterétől
8715. Gadány, Fő u. 81.
Tel./fax: 85/329-122

Előterjesztés

Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
2015. április 28. napján tartandó nyílt, soros képviselőtestületi ülésére
a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításához

Tisztelt Képviselőtestület!

A KEOP 1.1.1/C pályázat támogatása nem nyújt fedezetet az általános forgalmi adó összegére. A finanszírozás megoldása érdekében a Nemzeti Adó és Vámhivatal Somogy Megyei Igazgatójával történ egyeztetés, mely alapján a teljes általános forgalmi adó visszaigénylésére jogosulttá válik a Társulás, amennyiben a projekthez kapcsolódó kiadások elkülöníthetők.

Fentiek miatt a Társulási Megállapodás alábbi pontja kerül kiegészítésre:

III/B Ágazati feladatok Helyi környezet és természetvédelem feladat 4. pontja az alábbi alpontokkal egészül ki:

„4.1. A pályázat megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költség (projekt előkészítés, szellemi termékek beszerzése, eszközbeszerzés, projektmenedzsment, közbeszerzés, tájékoztatás, nyilvánosság, PR ismeretterjesztés) a projekt sikeres megvalósítását szolgálja, a Társulás egyéb tevékenységeitől egyértelműen elkülönül.

4.2. A pályázat keretében beszerzett eszközöket a Társulás a Marcali és Térsége Közzszolgáltató Nonprofit Kft. részére gazdasági tevékenység keretében adja bérbe legalább 6 éves időtartamra.

4.3. A Társulás gazdasági tevékenysége után általános forgalmi adó fizetési kötelezettség keletkezik.”

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Gadány Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta, azt az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

Felelős: Ósz János polgármester

Határidő: 2015. május 31.

Mesztegyő, 2015. április 22.


Ósz János
polgármester

MARCALI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

A társult önkormányzatok - a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 87. §-ban foglalt felhatalmazás, valamint a területfejlesztésről szóló 1996. évi XXI. törvény (a továbbiakban: Tftv.) 10 §. alapján – abból a célból, hogy a kistérség lakói az önkormányzati közszolgáltatásokhoz minél teljesebb körben jussanak hozzá, és az önkormányzatok e megállapodás keretében történő együttműködéssel minél teljesebben, forrásaik célszerű és optimális felhasználásával biztosítsák a mind magasabb szintű ellátást és szolgáltatást, testületeik döntése alapján társulási megállapodást kötnek.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A jelen megállapodás 1. mellékletében felsorolt települési önkormányzatok önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást hoznak létre (a továbbiakban: társulás) a társulás területének összehangolt fejlesztésére (különösen: fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítésére, megvalósítására); térségi közszolgáltatások biztosítására, fejlesztésére, szervezésére, intézmények fenntartására, a településfejlesztés összehangolására, valamint a polgármester és a jegyző egyes államigazgatási feladat és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására. A társulás határozatlan időre jön létre.

1. A Társulás neve: Marcali Kistérségi Többcélú Társulás (továbbiakban: Társulás).

A Társulás székhelye: 8700 Marcali, Rákóczi u. 11.

2. A Társulás tagjainak nevét, székhelyét, a társult tagok képviselőjét az 1. melléklet tartalmazza.

3. A Társulás lakosságszáma: 36.416 fő.

A továbbiakban a társulás lakosságszáma a Költségvetési Törvényben meghatározott lakosságszám.

5. A Társulás bélyegzője: Marcali Kistérségi Többcélú Társulás felirattal ellátott körbélyegző, középen Magyarország címerével.

6. A Társulás önálló jogi személy. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A Társulás pénzügyi-gazdasági feladatait, a társulási tanács döntéseinek előkészítését és feladatának végrehajtását a társulás székhely településének hivatala (a továbbiakban: hivatal) látja el.

7. A Társulás képviselőjét a Társulási Tanács Elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök, az elnök és az alelnök akadályoztatása esetén a Társulás Tanácsa által megbízott polgármester látja el.

8. A megállapodásban meghatározott önkormányzati feladatok ellátásáról a Társulás a II. fejezet 2. pontjában foglalt módon gondoskodik.

9. A Többcélú Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat, illetve vállalkozásban vehet részt, azonban felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

A kinevezési jogkört a Tanács, az egyéb munkáltatói jogkört a Tanács elnöke gyakorolja.

A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkör tartalmára a Mötv. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

A Társulás keretében közösen fenntartott intézmények költségvetését a Társulási Tanács fogadja el. A Társulás által fenntartott intézmények működéséhez szükséges önkormányzati hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács fogadja el, s azok változtatás nélkül épülnek be az érintett önkormányzat költségvetési rendeletébe. A társult önkormányzatok vállalják, hogy a Társulás keretében közösen fenntartott intézmények számára a közfeladatok ellátása tekintetében ingyenes használati jogot biztosítanak.

II.

A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

1. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok 1. függelékben meghatározott alábbi feladatait, (hatásköreit)

Mötv. 13.§ (1) bekezdés szerint ellátandó kötelező feladatok:

- a) óvodai ellátás;
- b) egészségügyi alapellátás keretében: fogorvosi alapellátás, védőnői ellátás, a háziorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás;¹
- c) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások keretében: családsegítés, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, pszichiátriai betegek közösségi ellátása, szenvedélybetegek közösségi ellátása, idősek nappali ellátása, idősek bentlakásos ellátása, idősek átmeneti gondozóháza, gyermekjóléti szolgálat, bölcsőde, helyettes szülői ellátás
- d) nyilvános könyvtári ellátás biztosítása mozgókönyvtári ellátás támogatásával
- e) helyi környezet- és természetvédelem
- f) helyi közfoglalkoztatás;
- g) gazdaságsszervezéssel és turizmussal kapcsolatos feladatok

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 70.§ (1) bekezdése szerint

h) belső ellenőrzés;

¹ Eütv. 152.§

a területfejlesztésről szóló 1996. évi XXI. törvény 10.§-a szerint
i) területfejlesztés.

kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009.(IX.29.) Korm. rendelet szerint
j) működési engedély kiadása

a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerint
k) telepengedélyezési eljárás lefolytatása

a földhivatalokról, a Földmérési és Távérzékelési Intézetéről, a Földrajzinév Bizottságról és az ingatlan-nyilvántartási eljárás részletes szabályairól szóló 338/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. melléklete 1. pontja alapján
l) telekalakítási eljárásban első fokú szakhatóságként történő eljárás

a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet alapján

m) üzleti célú szálláshely üzemeltetési engedélyek kiadása, kivéve az egyéb szálláshely és falusi szálláshely típusú szálláshelyek esetét

2. A Társulás az 1. pontban meghatározott feladatellátása során

- szakmai és komplex program előkészítő,
- javaslattevő,
- programmenedzselő,
- koordináló,
- intézményfenntartó
- döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó tevékenységet folytat.

3. A többcélú kistérségi társulás egyes feladatainak ellátását külön megállapodás alapján a többcélú kistérségi társulás székhely településének önkormányzata vagy a társulás más tagja is biztosíthatja saját intézménye útján.

4. A többcélú kistérségi társulás egyes közszolgáltatásokat – külön megállapodás alapján – más társulással, illetve helyi önkormányzattal együtt közösen biztosíthat, közös fejlesztéseket, beruházásokat valósíthatnak meg.

III. A TÁRSULÁS RÉSZLETES FELADATAI III/A.

A Társulás döntést előkészítő, koordináló, intézményfenntartó és végrehajtás szervező feladata

1. A Társulás a feladata megvalósítása során az e fejezet 2-6 pontjaiban foglaltak szerint jár el.

2. A feladatok tervezése és előkészítése során számba kell venni, hogy:

- milyen önkormányzati erőforrások vehetők igénybe a célok megvalósításához,
- milyen egységes kedvezmény vagy támogatási rendszer kidolgozása és működtetése indokolt,
- fel kell kutatni a szóba jöhető állami és nem állami külső és helyi forrásokat,
- vizsgálni kell, hogy más társulásokkal történő együttműködésnek milyen lehetséges eljárása és módozata lehet, az ilyen irányú alternatíva elemzését előnyeivel és hátrányaival számba kell venni,
- a tervezés során a Társulás települései és más érintettek érdekviszonyait fel kell tárni, az érdekeket össze kell hangolni,
- a programtervezésnél a lehetséges együttműködők teljes körét fel kell tárni.

3. A Társulás a program előkészítés munkafázisát követően, a programmenedzselés során:

- figyelemmel kíséri és az elbírálásig gondozza a projekteket (útfát figyelemmel kíséri, a szükséges hiánypótlásokat teljesíti),
- gondoskodik a döntést követően a végrehajtás érdekében szükséges szerződések megkötéséről, az önkormányzati szabályozások előkészítéséről,
- a megvalósítás érdekében szükséges pályázati kiírások előkészítéséről és a pályázatok lebonyolításáról.

4. A Társulás koordináló feladatkörében – a cél megvalósulásáig, majd ha folyamatos működtetést kíván, a működtetés során valamennyi résztvevő munkáját összefogja, szervezi.

5. A Társulás a döntések végrehajtása és figyelemmel kísérése során:

- komplex módon elemzi a végrehajtást, a cél megvalósulása szempontjából,
- a végrehajtás tapasztalatai alapján - a hatékonyabb és magasabb szintű ellátás biztosítása céljából - a Társulás Tanácsát összefoglaló elemzéssel és javaslattal tájékoztatja.

6. A Társulás intézményfenntartás során:

- a vállalt feladat ellátására intézményt alapít,
- kinevezi vezetőit,
- ellátja az alapított szerv irányító szervének feladatait

III/B.

Ágazati feladatok

Óvodai ellátás

1. A feladatra jelen Társulási Megállapodás 1. függelékében felsorolt társult önkormányzatok köznevelési intézmény-fenntartási és fenntartói- irányítási feladataival összefüggésben a társulás:

- a) összehangolja a köznevelési terveket,

- b) az óvodai nevelésben a gyermekek ellátási kötelezettségeit is figyelembe vevő megoldásokat dolgoz ki,
- c) dönt a közös intézményfenntartásról és fejlesztésről.
- d) intézményt tart fenn
- e) A Tanács dönt a következő átruházott önkormányzati hatáskörökben:
 - az intézményvezetők kinevezéséről, felmentéséről, fegyelmi és kártérítési felelősségre vonásáról
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének jóváhagyásáról
 - Jóváhagyja a Társulás által fenntartott közoktatási intézmények intézményi minőségirányítási programját
 - az intézmény pedagógiai programjának, helyi tantervének jóváhagyásáról
 - az intézmény költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról
 - meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, továbbá engedélyezi a maximális létszámtól való eltérést;
 - meghatározza az óvodai beiratkozás időpontját
- f) A társulás elnöke dönt a következő átruházott önkormányzati hatáskörökben
 - egyetértési jogát gyakorolja a Társulás által fenntartott közoktatási intézmények intézményvezetője által elrendelt rendkívüli szünetek esetében.
 - az intézmény vezetőjének kezdeményezése alapján - a gazdaságosság függvényében - dönt a tanítási szünetek ideje alatti nyitva tartásról.

2. Információs hálózatot működtet, mellyel a helyben szokásos módon információt nyújt a társult önkormányzatok által fenntartott intézményeknek, illetve a kistérség területén működő intézményeknek, (fenntartótól függetlenül) a feladatellátás folyamatáról és eredményéről.

Egészségügyi alapellátás

1. Összehangolt központi orvosi ügyelet létrehozása, működtetése.
2. Közös gyermek, ifjúsági, iskolai és felnőtt fogászati szakellátás létrehozása, fenntartása.
3. A Társulás gondoskodik a térségben az iskola-egészségügyi és a védőnői ellátás biztosításáról, illetve szervezéséről.
4. Pályázatot nyújthat be és figyeli az esetleges pályázati lehetőségeket és segíti a társulásban részt vevő önkormányzatokat a pályázat elkészítésében.
5. Egyeztető fórum szerepét tölti be az egészségügyi alapellátás biztosítására kötött megállapodások során a társulás önkormányzatai között esetlegesen felmerülő viták elintézésében.

Szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások

1. A Társulás összehangolja a kistérség területén a szociális tevékenységet és szolgáltatásokat végző intézmények fejlesztését, szolgáltatásainak biztosítását, működtetését és működését.
2. A Társulás közösen biztosíthat egyes szociális alap- és szakosított ellátásokat.
3. A Társulás vizsgálja a közös intézménylétrehozás és működtetés lehetőségeit.
4. A Társulás kistérségi szinten működteti a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.
5. A Társulás biztosíthatja a családsegítő szolgáltatást, házi segítségnyújtást, idősek nappali ellátását, szociális étkeztetést, falu- tanyagondnoki szolgálatot.
6. A Társulás megszervezi a támogató szolgáltatást, biztosítja annak személyi és tárgyi feltételeit.
7. A Társulás gondoskodik átmeneti és bentlakásos elhelyezést biztosító szociális intézmények létrehozásáról, működtetéséről, gyakorolja a fenntartói jogokat, illetve a törvényességi ellenőrzési jogokat ezen intézmények tekintetében.
8. A Társulás megszervezi a pszichiátriai és szenvedélybetegek közösségi alap ellátását.
9. A Társulás a szociális intézmények támogatására pályázatot nyújthat be.
10. A Társulás összehangolja a kistérségben a család-, gyermek- és ifjúságvédelmi munkát és a fejlesztéseket.
11. A Társulás közösen biztosít egyes gyermekjóléti alapellátásokat:
 - gyermekjóléti szolgálat
 - gyermekek napközbeni ellátása
12. A Társulás gyermekvédelmi pályázatokat nyújthat be.
13. A Társulás szakmai tanácskozásokat szervez gyermek- és ifjúságvédelmi szakemberei számára.
14. A Társulás egyeztető fórum szerepét tölti be a társulás önkormányzatai között, a szociális ellátás biztosítására kötött megállapodások végrehajtása során esetlegesen felmerülő viták elintézésében.

Közművelődés, nyilvános könyvtári ellátás biztosítása mozgókönyvtári ellátás támogatásával

1. A Társulás szervezi a nyilvános könyvtári feladatok ellátásával kapcsolatos feladatokat, ezen belül közös állománygyarapító terveket készít, szükség esetén a kistérségi feladatok szakszerű ellátása érdekében könyvtári szakembert alkalmaz, rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiség felett, összehangolja a közkönyvtárak

nyitva tartásának rendjét, rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva. Statisztikai adatokat szolgáltat.

2. Közös tervet készít a könyvtári dokumentumok vásárlására, a könyvtári rendszer működtetése céljából a könyvtár alapfeladatain túl végzett tevékenységre, a könyvtári informatikai hálózat fenntartására, fejlesztésére, távlati célként a dokumentumok elektronikus tartalmi feltárására és digitalizálására.

3. Segítséget nyújt a közművelődési rendezvények lebonyolításához szükséges technikai bázis (hangosítási, világosítási, audiovizuális eszközök) biztosításához, alkalmazásához szakembert biztosíthat.

4. Szervezi és biztosítja a nyilvános könyvtárral nem rendelkező települések számára a mozgókönyvtári ellátást.

5. A mozgókönyvtári feladatok ellátását, Marcali Város Önkormányzatának intézménye a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár végzi, és egyben biztosítja a szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a szolgáltatási helyek kivételével.

Helyi környezet és természetvédelem

1. Összehangolja a kistérséghez tartozó települések Települési Környezetvédelmi Programját.

2. A kistérségre közös Környezetvédelmi Programot készít (a továbbiakban: Program).

3. Pályázatot nyújt be.

4. KEOP 1.1.1/C/13-2013-0039 azonosító számú pályázat megvalósítása, fenntartási időszakban történő fenntartása.

4.1. *A pályázat megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költség (projekt előkészítés, szellemi termékek beszerzése, eszközbeszerzés, projektmenedzsment, közbeszerzés, tájékoztatás, nyilvánosság, PR ismeretterjesztés) a projekt sikeres megvalósítását szolgálja, a Társulás egyéb tevékenységeitől egyértelműen elkülönül.*

4.2. *A pályázat keretében beszerzett eszközöket a Társulás a Marcali és Térsége Közszolgáltató Nonprofit Kft. részére gazdasági tevékenység keretében adja bérbe legalább 6 éves időtartamra.*

4.4.3. *A Társulás gazdasági tevékenysége után általános forgalmi adó fizetési kötelezettség keletkezik.*

Helyi közfoglalkoztatás

1. Közfoglalkoztatás szervezése, szervezi a csatlakozó önkormányzatok közfoglalkoztatását

2. A helyi foglalkoztatási viszonyok alakulásának figyelemmel kísérése,

3. Képviseli az önkormányzatokat a foglalkoztatási érdekegyeztetési tárgyalásokon,

4. Foglalkoztatást elősegítő pályázatokat nyújt be, gondoskodik azok megvalósításáról.

Gazdaságszervezéssel és turizmussal kapcsolatos feladatok

1. A kistérség turisztikai gazdasági fejlődésének elősegítése céljából részt vesz vásárokon
2. Kulturális vagy egyéb (pl. vallási, kézműves, népművészeti, falusi életet tükröző gyűjtemények bemutatása) utak szervezése,
3. Természetvédelmet ösztönző programok szervezése,
4. Közös reklám, kistérségi kiadványok szerkesztése,

Belső ellenőrzés

1. Elkészíti a társult önkormányzatok stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentést.
2. Végzi a társult önkormányzatoknál és intézményeinél; a társult önkormányzatok által alapított társulásoknál és intézményeinél; valamint a társult önkormányzatok nemzetiségi önkormányzatainál a pénzügyi, szabályszerűségi, rendszer, teljesítmény, IT rendszer ellenőrzést, a cél-, téma- és utóvizsgálatot.
3. Előkészíti a vizsgálati programot és a megbízólevelet. Elvégzi az előkészítés egyéb feladatait.
4. Írásba foglalja az ellenőrzés megállapítását, indokolt esetben felveti a felelősség megállapítását.
5. Ellátja a realizáló tárgyalással kapcsolatos feladatokat.
6. Igény szerint elkészíti a képviselő-testületi ülésre az ellenőrzés tapasztalatairól szóló tájékoztatót.
7. Részt vesz az önkormányzat külső ellenőrzését végző vizsgálatok realizáló tárgyalásain, a tapasztalatok feldolgozásában és hasznosításában.
8. Pályázat benyújtása a Társulás működéséhez szükséges költségek biztosítása céljából.

Területfejlesztési feladatok

A Társulás ellátja a társult önkormányzatok területén a Tftv. 10. § alapján a Területfejlesztési Tanács feladatait.

A kistérségi társulás területfejlesztési feladatkörében összehangolja a társulás tagjai, azok területfejlesztési társulásai és a kistérség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit. Ennek keretében:

1. Vizsgálja és értékeli a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait.

2. Kidolgozza és elfogadja a kistérség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását.
3. Kistérségi területfejlesztési program figyelembe vételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel.
4. Megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei területfejlesztési tanáccsal és a regionális fejlesztési tanáccsal a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására.
5. Pénzügyi tervet készít a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében; elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását.
6. Közreműködik a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében.
7. Koordinálja a kistérségben a területfejlesztésben érdekelt szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel.
8. A kistérségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit.
9. Folyamatos kapcsolatot tart a területfejlesztésben érdekelt önkormányzati, állami szervekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében.
10. Véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, programokról, különösen azoknak a kistérség területét érintő intézkedéseit illetően.
11. Forrásokat gyűjthet a kistérségi társulás működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához.
12. Képviseli a kistérséget más, területfejlesztési döntések meghozatalára hatáskörrel rendelkező szervezeteknél.
13. Pályázatot nyújthat be a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.

Működési engedély és telepengedély kiadása, szálláshely üzemeltetési engedélyek kiadása, telekalakítási eljárásban közreműködés

1. Működési engedélyt ad ki, a bejelentést nyilvántartásba veszi azon kereskedelmi és szolgáltató egységek részére, amelyek esetében az engedély kiadását jogszabály a települési önkormányzat jegyzőjének illetékességi körébe utalja.

2. Telepengedélyezési eljárást folytat le, telepengedélyt ad ki, a bejelentést nyilvántartásba veszi azon kereskedelmi és szolgáltató egységek részére, amelyek esetében az engedély kiadását jogszabály a települési önkormányzat jegyzőjének illetékességi körébe utalja
3. Ellátja a kiadott engedélyekkel összefüggő nyilvántartási feladatokat, valamint e nyilvántartásból az arra jogosultaknak adatot szolgáltat.
4. Ellátja az ezekkel összefüggő ellenőrzési jogkört, és e tevékenységével összefüggően kapcsolatot tart az eljárásban közreműködő szakhatóságokkal, társhatóságokkal, felettes hatóságokkal.
5. Első fokú eljárásban szakhatóságként közreműködik a földhivatal telekalakítási eljárásában.
6. Üzleti célú szálláshely üzemeltetési engedélyt ad ki, kivéve az egyéb szálláshely és falusi szálláshely típusú szálláshelyek esetét.

IV.

A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI, SZERVEZETE

A tagsági jogviszony keletkezése

A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületei minősített többséggel hozott határozattal mondják ki a Társulásban való részvételüket a társulási megállapodás jóváhagyásával.

A tagsági jogviszony megszűnése

1. A Társulásból bármelyik résztvevő, a képviselő-testület kiválásra vonatkozó minősített többséggel hozott határozata megküldésével negyed év végén kiválhat.

Az Mőtv. 89.§ (2) bekezdése alapján a kiválásról szóló – minősített többséggel hozott – döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete 6 hónappal korábban köteles meghozni és azt a társulási tanáccsal írásban közölni.

2. A Társulási tagság megszűnik továbbá,

- ha a település megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
- ha a társulási tagság a Társulás megszűnését kimondja, s azt a Társulást képező települések képviselő-testületei megerősítik minősített többséggel hozott határozatukkal,
- a társulási tanács - minősített többséggel hozott döntéssel- naptári negyedév utolsó napjával a társulásból kizárhatja a társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget. A kizárásról szóló döntést a tanács legalább hat hónappal a kizárást megelőzően köteles írásban közölni.

A Társulás tagnyilvántartása

1. A Társulás tagjait nyilvántartásba kell venni, amely a határozatképesség és szavazati jog megállapításának alapja is.

2. A megállapodás 1. függelékét képező tagnyilvántartás a következőket tartalmazza:

- tag neve, székhelye, lakosság száma,
- azon feladatok felsorolását, melyben a társult település részt vesz
- szavazati jogosultságokat és mértéküket a vállalt feladat ellátáshoz kapcsolódóan.

A Társulás szervei

A Társulás szervei a Társulás Tanácsa, a Társulás elnöke, alelnöke, a Társulás szakmai, ágazati közszolgáltatási feladatokat előkészítő szakmai és eseti bizottsága(i), valamint a Társulás munkaszervezete.

Társulási Tanács

1. A Társulás döntéshozó szerve a Társulás Tanácsa.
2. A Tanács gyakorolja a jelen társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. A Tanács tagjai a társult települési önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatában meghatározott tagok.

A Tanács tagjának az akadályoztatása, illetve távolléte esetére helyettesítésének a rendjét a települési önkormányzat képviselő-testülete határozza meg.

A települési önkormányzat képviselő-testülete által helyettesítési joggal felhatalmazott képviselő a Tanács tagját megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a tanács tagjának jogaival és kötelességeivel.

A helyettesítéssel, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő felhatalmazó irat (képviseleti határozat, egyéb kijelölő irat) bemutatását, átadását követően járhat el.

Társulás Elnöke

1. A Társulási Tanács alakuló ülésén titkos szavazással tagjai sorából elnököt választ.
2. Az elnök személyére a Társulási Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A jelöltté váláshoz a jelenlevő tagok legalább egynegyedének szavazata szükséges. Az elnök megválasztásához minősített többségű szavazat szükséges.
3. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot.

4. Az elnököt a tagok az önkormányzati ciklus idejére választják.

5. A Társulás elnöke:

- a) Képviseli a Társulást,
- b) Vezeti a Társulási Tanács ülését,
- c) Kapcsolatot tart állami, társadalmi szervekkel, illetve szervezetekkel,
- d) Intézkedik és dönt a Társulási Tanács által hatáskörébe utalt ügyekben.

Társulás alelnöke

A Társulási Tanács az önkormányzatok választási ciklusának idejére a saját tagjai sorából alelnököt választ. Az alelnök személyére az elnök tesz javaslatot. A Társulás alelnökének megválasztásához a Társulás minősített többségű igen szavazata szükséges.

Ágazati Bizottságok

1. A jelen Társulási Megállapodásban foglalt ágazati szolgáltatási feladatok ellátását, a megalapozott társulási tanácsi döntések meghozatalát segíthetik elő a társulás ágazati Bizottságai. A Társulás dönthet ágazati bizottságok megalakításáról.

2. Az Ágazati Bizottságok maximum 5 főből állnak, akik a tanács tagjai, illetve a kistérség területén működő gazdasági szervek, intézmények, költségvetési szervek, a lakosság önszerveződő közösségeinek képviselői közül választhatók. A bizottság elnökét és tagjai több mint felét a társulási tanács tagjai közül kell választani.

3. A bizottság tagjait a Társulás Tanácsa választja meg. A bizottságok tagjaira bármely tanácstag javaslatot tehet. A bizottságok elnöki feladatait csak a Tanács tagjai sorából e feladatra megválasztott tag láthatja el. A bizottság tagjai megválasztása során tagként olyan személy javasolható, aki az adott szakterület szakértőjeként, ismerőjeként dolgozik és tevékenykedik a kistérségben. A bizottságok tagjai közé az ágazati szakembereken túl, a finanszírozási, működtetési ügyekben jártas bizottsági tagot is kell választani.

A Társulás munkabizottsági tagjainak megválasztásához a Társulás minősített többségű szavazata szükséges.

Pénzügyi Bizottság

1. A Társulási Tanács a Többcélú Kistérségi Társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából pénzügyi bizottságot hoz létre.

2. A pénzügyi bizottság öt tagból áll. Tagjainak megválasztására az ágazati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3. A pénzügyi bizottságnak nem lehet tagja az, aki a Társulással alkalmazásban áll, vagy a Társulásnál gazdasági feladatokat lát el.

4. A pénzügyi bizottság feladatai különösen:

- a) Feladatkörében ellenőrzi a Tanács határozatainak végrehajtását,
- b) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács és munkaszervezete pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét,
- c) Előzetesen véleményezi a Társulás költségvetését, költségvetési beszámolóit és zárszámadását,
- d) Véleményezi a Tanács által megtárgyalandó gazdálkodással összefüggő előterjesztéseket, javaslatokat, melyről az elnök a társulási ülésen tájékoztatja a Társulási Tanácsot,
- e) Ellenőrzi a tagi kötelező hozzájárulások és más anyagi támogatások időarányos befizetését.

Eseti Munkabizottság

1. A kistérség sajátos, egy vagy több konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására a kistérségi tanács eseti munkabizottságot hozhat létre.
2. A munkabizottság tagjainak száma az 5 főt nem haladhatja meg. Feladatait és működését a létrehozó társulási tanácsi határozatban kell megállapítani. A Tanács a létrehozással egyidőben, az eseti munkabizottság tagjait az állandó bizottsági tagok választására vonatkozó szabályok szerint megválasztja.

Munkaszervezet

1. A Társulási Tanács döntéseinek előkészítését és feladatainak végrehajtását a társulás székhely település önkormányzata képviselőtestületének hivatala, mint munkaszervezet (továbbiakban hivatal) látja el.
2. A hivatal, mint munkaszervezet feladata különösen:
 - a) a Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése és végrehajtása,
 - b) gondoskodik a társulás költségvetésének, költségvetési beszámolóinak és zárszámadásának elkészítéséről és a tanács elé terjesztéséről a költségvetés végrehajtásáról,
 - c) a társulásban összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit,
 - d) folyamatos kapcsolatot tart a járásban működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében,
 - e) a társulásban részt vevő egyes önkormányzatoktól, önkormányzati társulásoktól és vállalkozásoktól a pályázatok kidolgozásához, a fejlesztések lebonyolításához megbízást vállalhat.
3. A belső ellenőrzési vezető feladatait a munkaszervezet feladatait ellátó hivatal szervezeti keretén belül elkülönült szervezeti egység vezetője látja el.

4. A munkaszervezet látja el a feladatra társult önkormányzatok 1. függelékben meghatározott hatósági feladatait.
5. A társulás működésével kapcsolatos feladatokat ellátó – foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat a székhely település Jegyzője gyakorolja.
6. A munkaszervezet részletes feladatait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni.

V. A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE A Társulási Tanács ülései

1. A Tanács a Társulás döntéshozó szerve.
2. A Társulási Tanács szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.
3. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni:
 - a) a társulási megállapodásban vagy a társulási tanács által meghatározott esetben,
 - b) a társulás bizottságának – napirendet tartalmazó – indítványára, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül
 - c) a társulás tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül,
 - d) a kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére, annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül.
4. A Társulási Tanács összehívása, az ülés előkészítése, az előterjesztések tartalmi és formai elvárásainak meghatározását a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
5. A Társulási Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az alelnök illetőleg a társulási tanács helyettesítéssel megbízott tagja hívja össze és vezeti le.
A határozatképességet a tagnyilvántartásba bejegyzett szavazati jog és mértéke, valamint a jelenléti ív alapján kell megállapítani.
6. A Társulási Tanács ülése akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok több mint felével rendelkező tag jelen van, és a jelen lévő tagok által képviselt települések száma meghaladja a társulást alkotó települések egyharmadát.
7. A Társulási Tanács döntéseihez előírt minősített többségű szavazás esetén a minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint felét, és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.
- 8.. A Tanács ülése nyilvános.
9. A Tanács

- a) zárt ülést tart, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági ügy tárgyalásakor,
- b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

10. A Társulási Tanács üléseiről az Mötv. képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a munkaszervezet vezetője írja alá. A jegyzőkönyvet a társulási tanács elnöke az ülést követő 15 napon belül megküldi a kormányhivatalnak, elektronikus példányát a Társulási Tanács tagjainak.

A jegyzőkönyvre vonatkozó részletes szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A Társulási Tanács döntései

1. A Társulási Tanács ülésén döntését határozattal hozza.

2. A határozat általános érvényű döntés. A működés, egyes feladatok ellátása, pénzügyi forrást és vagyoni hozzájárulást igénylő, továbbá szervezeti és személyi döntések megjelenési formája. A Társulásban résztvevő önkormányzatok, amennyiben külön döntésükre szükség van, a határozatban megjelölt döntéstől eltérő, annak tartalmát módosító, más tartalmú döntést nem hozhatnak. A döntés során a határozat tervezet elfogadásáról vagy elutasításáról rendelkezhetnek.

Az önkormányzatok külön megerősítő döntését igénylő esetekben bármely társulási tag önkormányzatának eltérő véleménye esetén a képviselőtestületek döntését újra lehet tárgyalni.

Az újrátárgyalást a mérlegelhető okok és indokok megjelölésével az aggályokat megfogalmazó testület polgármesterének kell a társulás elnökénél bejelenteni.

A tagok szavazatainak száma

1. A Társulási Tanács a tagokat megillető szavazatok mértékét, feladatonként a (település) lakosság száma arányában határozza meg.

2. A tagok szavazati jogosultságát, feladatonként az 1. függelék tartalmazza.

A Társulási Tanács döntése meghozatalához szükséges szavazati arányok

1. Egyhangú határozattal dönt a III/B. fejezet „Területfejlesztési feladatok” címszó alatt szereplő 2.; 3. és 4. pontjában foglalt kérdésekben.

2. Az (1) pont szerinti egyhangú döntés hiányában a Tanács 30 napon belül megismételt ülésén a társulás minősített többségének támogató szavazatával dönt.

3. Minősített többségű szavazat szükséges

- 500.000 Ft-ot meghaladó pénzügyi kötelezettséggel járó Társulási Tanácsi döntéshez, amennyiben az a költségvetés módosításával jár

- a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotásához.
- a társulás fejlesztését szolgáló – pénzügyi hozzájárulást igénylő – pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene a zárt ülés elrendeléséhez,
- társult tag társulásból történő kizárásáról

4. A jelen megállapodásban külön szabályozott esetek kivételével javaslat elfogadásához legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlevő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

A Társulás ágazati bizottságainak ülései

1. A tanács ágazati bizottsága(i), eseti munkabizottsága határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. Döntései javaslatok, amelyet a jelenlévőtagok egyszerű többsége szavazatával hoz meg.
2. Az 1. pontban felsorolt szervek üléseit elnökük hívja össze. Összehívását a szervek bármely tagja a napirend megjelölésével kezdeményezheti.
3. A Társulási Tanács, illetve a társulás más szervei működésének részletes szabályait a Társulási Megállapodás 2. függelékét képező Szervezeti és Működési Szabályzatban kell megállapítani. Az SZMSZ nem tartalmazhat ellentétes rendelkezést a Társulási Megállapodásban szabályozott kérdésekkel.

VI.

A TÁRSULÁS TAGJÁNAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A Társulás tagjának jogai

1. Képviselője útján részt vehet a Társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában.
2. Képviselője választhat és választható a Társulás szerveibe, tisztségeire.
3. Teljes joggal képviseli a társulási ülésen - képviselője útján- a saját önkormányzata érdekeit.
4. Igényelheti a Társulás érdekképviselőtét, érdekérvényesítési tevékenységét.
5. Igényelheti és igénybe veheti a Társulásba tömörült tagok szakértelmét, tapasztalatait és információit.
6. A költségek arányos viselése mellett igényelheti a Társulás azon szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.
7. Igénybe veheti a Társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket.
8. A Tanács döntése alapján részesedhet a Társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből (alapítványi támogatások, pályázatok, vállalkozás, egyéb pénzbevételi stb.).

9. Javaslatot tehet a Társulást érintő bármely – tagságának megfelelő – kérdésben, jogosult a Társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására.
10. Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat tehet a Társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni.
11. A Társulás irataiba betekinthet.
12. A Társuláson belül egy-egy kérdésben kisebbségben maradt tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselésére,
13. Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.

A társulás tagjainak kötelességei

1. A Társulási Megállapodás és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása.
2. Képviselője útján rendszeres részvétel a Társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását.
3. Az önként vállalt feladatok maradéktalan teljesítése.
4. A Társulás határozatainak végrehajtása.
5. A Társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntései, a társulás vezetőjével való egyeztetése, illetve a társulással való közlése.
6. A Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a Társuláshoz.
7. A Társulási tagsághoz méltó szakmai és erkölcsi tevékenység folytatása, a befizetések teljesítése, a vagyon megóvása, annak lehetőség szerinti gyarapítása.

VII.

TÁRSULÁS ÁLTAL FENNTARTOTT INTÉZMÉNYEK

A Társulási Megállapodás I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 9. pontja alapján a Többcélú Társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében a következő költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet tartja fenn:

1. Szociális és Egészségügyi Központ

a. Az intézmény

Neve: SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Rövid neve: SZESZK

Székhelye: 8700 Marcali, Dózsa Gy. u. 9.

b. Az intézmény létrehozásáról rendelkező határozat
35/2009 (XI.24.) számú Társulási Tanácsi határozat

c. Az intézmény közfeladatát, működési körét a 3. függelék tartalmazza.

d. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról

Az intézmény személyes gondoskodást nyújtó ellátásairól, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról Marcali Város Önkormányzata alkot rendeletet.

A rendeletnek tartalmaznia kell:

- a) a biztosított személyes gondoskodás formáit;
- b) az ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját;
- c) azt, hogy az intézményvezető milyen esetekben köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani;
- d) azt, hogy külön eljárás keretében milyen esetekben biztosítható ellátás;
- e) az ellátás megszüntetésének eseteit és módjait;
- f) a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait;
- g) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket;

Az elfogadott rendeletről a Társulási Tanácsot tájékoztatni szükséges.

2. Marcali Óvodai Központ

a. Az intézmény

Neve: MARCALI ÓVODAI KÖZPONT

Rövid neve: Óvodai Központ

Székhelye: 8700 Marcali, Posta köz 3.

b. Az intézmény létrehozásáról rendelkező határozat

14/2013 (IV.30.) számú Társulási Tanácsi határozat

c. Az intézmény közfeladatát, működési körét a 3. függelék tartalmazza.

VIII.

A TÁRSULÁS KÖLTSÉGVETÉSE, A TÁRSULÁS FENNTARTÁSÁVAL, MŰKÖDTETÉSÉVEL KAPCSOLATOSAN AZ EGYES KÉPVISELŐ-TESTÜLETEK PÉNZÜGYI HOZZÁJÁRULÁSÁNAK MÉRTÉKE, TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJA

1. A Társulás költségvetését a Társulási Tanács önállóan határozatban állapítja meg. A költségvetés végrehajtásáról a Társulási Tanács a társulás munkaszervezete útján gondoskodik.

2. A Társulás költségvetése magában foglalja a társulás által létrehozott, és fenntartott intézmények költségvetését is. A Társulás által fenntartott intézmények működéséhez, az ellátott feladatok finanszírozásához szükséges önkormányzati hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács fogadja el, s azok változtatás nélkül épülnek be az érintett önkormányzat költségvetési rendeletébe.
3. A társulás gazdálkodásáról szóló beszámolót a Társulás Tanácsa fogadja el.
4. A Társulás szabadon választhatja meg számlavezető hitelintézetét, az általa létrehozott, fenntartott költségvetési szervek, csak e hitelintézetnél vezethetik költségvetési elszámolási számlájukat.

A költségvetés forrásai

1. Kötelező befizetés:

1.1 Évenként a tag az önkormányzati folyó évi költségvetési éve tervezésében szereplő népesség szám után számított tagdíjat köteles fizetni. Az adott évben fizetendő tagdíj mértéke minden évben a Társulás költségvetésében kerül elfogadásra. A tagdíjat minden évben két részletben: - az első részletet: március 31-ig; - a második részletet: június 30-ig kell befizetni a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Költségvetési Elszámolási számlájára.

1.2 Feladat ellátási költségek: Társulási Tanács által az intézmények működéséhez, az ellátott feladatok finanszírozásához a Társulás éves költségvetésében meghatározott önkormányzati hozzájárulás összege. A feladat ellátási költségek összegét a Társulás költségvetési határozatában meghatározott időpontig fizetik be a társult önkormányzatok a Marcali Kistérségi Többcélú Társulás Költségvetési Elszámolási számlájára.

2. Saját elhatározáson alapuló befizetés

- a társult önkormányzatok átmenetileg szabad forrásainak meghatározott időre szóló átengedése, meghatározott idejű forrásátadás a Többcélú Társulás feladatai és fizetési kötelezettségeinek teljesítése érdekében.

3. Normatív kötött támogatások:

- a Társulás által fenntartott intézmények, feladatok finanszírozásához igénybe vehető normatív támogatásokat a székhely önkormányzat hivatala igényli le és adja át a Társulásnak. A támogatással való elszámolás a székhely önkormányzat hivatala felé a Társulás feladata.

4. Egyéb:

- állami támogatás, hozzájárulás,
- állami pályázati forrás,
- gazdálkodó vagy más szerv által biztosított támogatás vagy forrás,
- a Társulás vagyonának hasznosításából vagy pénzbeli befektetéséből származó, az adott évben fel nem használt tőke pénzügyi elhelyezéséből származó hozadéka,
- a vagyonból kihelyezett összeg hozadéka.

5. A költségvetésbe történő kötelező befizetés után kamat nem jár.

6. A számla feletti rendelkezési jogot a Társulás Tanácsának elnöke, távollétében vagy akadályoztatása esetén az alelnök és a munkaszervezet Elnök által ezzel megbízott dolgozói gyakorolják.

A költségvetés működése

1. A Társulás önállóan működő és gazdálkodó, önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

2. A költségvetésre vonatkozó döntések meghozatala a Tanács feladata. Ennek körében a Tanács:

- ☒ költségvetési határozatban meghatározza a befizetések összegét, idejét,
- gondoskodik a költségvetésben lévő pénzek kezeléséről,
- meghatározza a költségvetésből finanszírozandó és finanszírozható kiadásokat, fejlesztési célokat,
- elbírálja a konkrét támogatási igényeket,
- ☒ odaítéli a vissza nem térítendő támogatásokat összegszerűen, cél megjelöléssel,
- dönt a visszatérítendő támogatások odaítéléséről, meghatározza a visszatérítendő támogatások folyósításának részletes szabályait és visszafizetés feltételei és szabályait,
- pénzügyi műveletek végzésére felhatalmazást ad.

3. A gazdálkodás jogszerűségét a pénzügyi bizottság ellenőrzi. A társulás költségvetését a társulási tanács önállóan költségvetési határozatban állapítja meg. A társulás költségvetése magába foglalja a társulás által létrehozott és fenntartott költségvetési szerv költségvetését is.

4. A költségvetés pénzügyi-számviteli, gazdálkodási feladatait a székhely település Hivatala látja el.

A költségvetési pénzek felhasználásának szabályai

1. Vissza nem térítendő támogatás:

- a) A megállapodást kötő önkormányzatokat érintő feladatok megoldásához a Tanács visszatérítési kötelezettség nélküli támogatást adhat.
- b) Amennyiben a költségvetést növelő nem a tagok által befizetett pénz kerül a költségvetésbe, úgy lehetőség van végleges vissza nem térítendő támogatás odaítélésére is.
- c) Céltan a költségvetésbe befizetett összeg vissza nem térítendő támogatásként a célt megvalósító önkormányzatot (önkormányzatokat) illeti meg.

2. Közös intézmények, feladatok fenntartása, finanszírozása:

A közös intézmények, feladatok fenntartása és finanszírozása, elsődlegesen a vonatkozó állami költségvetési normatívákból történik. A normatívák és azok leigénylése, felhasználása és tervezése a vonatkozó jogszabályi előírások szerint történik.

A normatívák által nem fedezett fenntartási költségeket a társult feladat ellátásban résztvevők a Társulás éves költségvetésének összeállítása során határozzák meg. A Társulás által fenntartott intézmények, ellátott feladatok működéséhez szükséges önkormányzati hozzájárulás mértékét a Társulási Tanács társult feladat ellátásban részt vevő tagjai fogadják el, s azok változtatás nélkül épülnek be az érintett önkormányzat költségvetési rendeletébe. Dönthet a Tanács pótbefizetésben is.

3. A költségvetésbe pályázat révén bekerülő támogatás összegének a pályázati célt megvalósító önkormányzat javára történő átadásáról a Társulási Tanács és az érintett önkormányzat megállapodást köt. A megállapodásban rögzíteni kell a jogosultsági feltételekre, a támogatás összegére, felhasználására, elszámolására és az esetleges visszafizetésre vonatkozó szabályokat.

IX.

A TÁRSULÁS TAGJAI ÁLTAL VÁLLALT PÉNZÜGYI HOZZÁJÁRULÁS NEM TELJESÍTÉSE ESETÉN IRÁNYADÓ ELJÁRÁS

1. A Társulás tagjai vállalják, hogy fizetési kötelezettségeik elmulasztása esetén a Társulás – akár a Társulás, akár valamely feladat ellátását biztosító intézmény irányában áll fenn a tartozás - a fizetési kötelezettséget és járulékait (kamat, költségek) a megállapodás 4. függeléké szerinti nyilatkozat záradékában feltüntetett bankszámlákról azonnali beszédési megbízással érvényesítse.
2. A 4. függelék szerinti bank által igazolt beszédési nyilatkozat Társulás részére történő visszajuttatása a Társulás által nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzáférés feltétele.
3. Amennyiben valamely intézmény, társult település irányában áll fenn a tartozás, úgy a Társulás a beszédett összeget három napon belül továbbutalja a jogosult részére.
4. A pénzügyi hozzájárulást nem teljesítő önkormányzatot a Társulás elnöke szólítja fel 15 munkanapon belüli teljesítésre.
5. A teljesítés elmaradása esetén a Társulás elnöke 10 munkanapon belül jogosult az azonnali beszédési megbízás kezdeményezésére, a kötelezett egyidejű értesítése mellett, csatolva a megbízást alátámasztó dokumentumokat.
6. A teljesítés elmaradása esetén a Társulás elnöke a társult település által igénybe vett szolgáltatásokhoz történő települési hozzáférést felfüggesztheti.

X.
A TÁRSULÁS VAGYONA, VAGYONÁTADÁS FELTÉTELEI,
A TULAJDONOSI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK
RENDJE

A társulás vagyona

1. A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a társulást illeti meg.
2. A társulás a közszolgálati feladatok ellátása érdekében a társult önkormányzatok és feladatot ellátó intézményeik számára a társulás vagyona felett ingyenes használati jogot biztosít.
3. A társulás vagyonának a társult településeknek és intézményeiknek történő térítésmentes használatba adása átadás- átvételi jegyzőkönyv vezetésével történhet, a térítésmentesen használatba vett vagyon tekintetében a használatba vevők leltárvezetési kötelezettséggel tartoznak.
4. Az egyes feladat ellátási helyek által használt ingatlanok tulajdonjoga a tag önkormányzat tulajdonában marad, a feladat ellátási helyeken már meglévő ingóságok ugyancsak az önkormányzatok tulajdonában maradnak melyet tételes leltár műszaki állapot meghatározást követően a közösen fenntartott intézmény használatába ad, azzal, hogy az csak az átadó önkormányzat helye szerinti telephelyen hasznosítható.
5. Az ingatlan fekvése szerinti önkormányzatok által végzett beruházások következtében előállt vagyonnövekmény a beruházó önkormányzat tulajdonát képezi.
6. A térítésmentes használatba átadott vagyon külső forrásokból (pályázat) keletkezett vagyonnövekménye a társult települési önkormányzatainak közös tulajdonát képezi pályázati önrészüik arányában.

A társulás tagjának kilépése esetén a vagyoni kérdések rendezése

1. Amennyiben a társult és kilépő önkormányzat bármilyen cél vagy más központi alapból vagy forrásból megvalósuló közös beruházásban vesz részt, a kilépés őt nem jogosítja fel arra, hogy a közös tanácsi döntéssel megvalósuló beruházásban az önkormányzati támogatást ne fizesse meg.
2. Ha a tag önkormányzat a Tanács döntése alapján visszatérítendő támogatásban részesült, és visszafizetési kötelezettsége még nem járt le, vagy azt nem teljesítette, úgy a Társulásból való kilépés jogával mindaddig nem élhet, amíg fizetési kötelezettségét nem teljesítette. A teljesítést követően a kilépés lehetősége számára az általános szabályok szerint nyílik meg.
3. A társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás tagja által a társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni. Annak kiadását a társulás tagja részére legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetbeni kiadása veszélyezteti a társulás feladatának ellátását, ebben az esetben a társulás volt tagját a társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.

4.A Társulás számára átadott végleges juttatásnak minősül, mellyel kiválás, kizárás esetén nem kell elszámolni: a vissza nem térítendő támogatás, társulási tag által teljesített működési célú befizetések.

Tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

1. A tulajdonosi jogok gyakorlása során felmerülő egyes feladatokat (igazgatási, előkészítési és a döntés végrehajtása során felmerülő feladatok) a székhely település Hivatala látja el.
2. Az (1) pontban meghatározott feladatok különösen:
 - a) a társulási vagyon nyilvántartása, vezetése,
 - b) a társulási vagyonnal való eredményes gazdálkodás szempontjából szükséges döntések meghozatalának kezdeményezése,
 - c) szerződések előkészítése.
3. A tulajdonosi jogokat gyakorló szerv, személy, illetve a képviselő jogot – szerződés vagy meghatalmazás alapján – ellátó személy, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint a tulajdonosi jogok körében önállóan gyakorolja a vagyontárgyat érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá bármely közigazgatási vagy bírósági eljárásban az ügyfél vagy a peres fél jogát.
4. A tulajdonosi jogokat gyakorló szerv vagy személy, illetve annak képviselője gyakorolja az osztatlan közös tulajdon esetében a tulajdonos-társakat megillető jogokat, és teljesíti a kötelezettségeket.
5. A tulajdonosi jogokat gyakorló szerv vagy személy, illetve képviselő a vagyontárgy használatával, bérletével összefüggésben gyakorolja a használatba adó vagy bérbeadó jogait és kötelezettségeit.
6. A tulajdonosi jogokat a Társulási Tanács gyakorolja.

XI.

INTÉZMÉNY KÖZÖS ALAPÍTÁSA ESETÉN AZ ALAPÍTÓI JOGOK GYAKORLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A társulás által alapított intézmény esetén az alapítói jogokat (alapítás, átalakítás, megszüntetés, költségvetési szerv alapító okiratának kiadása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása) az intézmény által ellátott bármely feladat fenntartásában részt vevő településekből álló Társulási Tanács gyakorolja.
2. A Társulási Tanács összetételét, a szavazati arányokat feladatonként az. 1. függelék tartalmazza.

XII.
A TÁRSULÁS ÁLTALÁNOS RENDJÉTŐL ELTÉRŐ
(NEM MINDEN TAG RÉSZÉRE, VAGY A TAG ÁLTAL SAJÁT INTÉZMÉNYE
ÚTJÁN MÁS TAGOK RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ)
FELADATELLÁTÁS

1. A Társulás valamennyi tagja számára közösen fenntartott intézményén keresztül biztosítja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, pszichiátriai betegek közösségi ellátását, bölcsődei ellátást.
2. A Társulás valamennyi tagja számára a székhely település Hivatalán keresztül biztosítja a területfejlesztési, valamint munkaszervezeti feladatok ellátását.
3. A Tanács azonos véleményen lévő tagjai és településeik a III. pontban meghatározott feladatok megvalósítása érdekében intézményt alapíthatnak, közös feladat ellátást végezhetnek, a feladatot megvalósíthatják. Ha utóbb a megvalósulást követően a szolgáltatáshoz további település csatlakozni kíván, csak akkor csatlakozhat, ha megfizeti azt az igazolt többletköltséget és Ptk. szerinti kamatát, mely azért merült fel, mert az Ő nem csatlakozása miatt az egy társulási tagra eső társulási költség magasabb lett.
4. A jelen megállapodásban foglalt további feladatok ellátása adott településre vonatkozóan a település által meghatározott és vállalt mértékben történik. A települések által vállalt feladatokat az 1. függelék tartalmazza, ahol van szavazati joga az adott településnek, arra a feladatra vonatkozóan vesz részt a közös feladatellátásban, viseli a költségeket.
5. A feladatellátásban részt vevők költségeit a közös feladatellátásban részt vevő településekből álló Társulási Tanács határozza meg.
6. A közös feladat ellátásra alakult Társulási Tanács a feladat ellátásban részt nem vevő településre a feladat ellátásból származó kötelezettséget nem állapíthat meg.

XIII.
A TÁRSULÁS SZOLGÁLTATÁSAI IGÉNYBEVÉTELÉNEK A TÁRSULÁS ÁLTAL
MEGHATÁROZOTT FELTÉTELEI

1. A társult települések bármelyike kezdeményezheti a III. pontban meghatározott feladatok település számára történő ellátását.
2. A társult település a szolgáltatás igénybevételének szándékáról, a szolgáltatás kezdő dátumát megelőzően négy hónappal korábban értesíti a feladat ellátásában részt vevő Társulási Tanácsot.
3. A feladat- és hatáskör vállalásáról a Társulási Tanács határozatban dönt a feladat- és hatáskör vállalás tervezett időpontját megelőzően legalább három hónappal korábban.
4. A feladat ellátásban részt vevő Társulási Tanács a társult település csatlakozási igényéről minősített többséggel dönt.

5. A társult település a szolgáltatás igénybevételeért a Társulási Tanács által meghatározott feladat ellátási költséget fizet.
6. A feladat ellátási költség első részletének megfizetése a szolgáltatás igénybevételenek kezdő dátumától számított egy hónapon belül esedékes.
7. A feladat ellátási költség teljesítése a továbbiakban az általános szabályok szerint történik.

XIV.

A TÁRSULÁS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

1. A Társulási Tanács tagjai a társulás térségi feladatellátásáról a Társulás Tanácsának munkájáról, a Társulási Tanácsban végzett tevékenységükről a települési önkormányzat képviselő-testületének évente legalább egy alkalommal beszámolnak.
2. A Társulási Tanács tagjai rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal a települési önkormányzat közmeghallgatása keretében beszámolhatnak a lakosságnak a társulási cél megvalósulásáról, a társulási megállapodásban foglaltak végrehajtásáról, a Társulás pénzügyi helyzetéről, a tanácsban végzett tevékenységükről.
3. A Társulási Tanács tagjai a közszolgáltatásokat nyújtó intézményeik tekintetében adatszolgáltatási kötelezettséget vállalnak a Társulás munkaszervezetének irányában. Az adatok elsődleges forrása a feladatokat ellátó intézmények statisztikai kimutatása.
4. A Társulási Tanács a Többcélú Társulás tájékoztatási rendszerének keretében a Többcélú Társulás és szervei dokumentumait, a Többcélú Társulás üléseit, előterjesztéseit, az ülések jegyzőkönyveit, a Többcélú Társulás döntéseit, a Többcélú Társulásra vonatkozó közérdekű adatait a kistérség honlapján folyamatosan közzéteszi a lakosság, a lakosság önszerveződő közösségei tájékoztatása számára.
5. Az államháztartás alrendszereiből nyújtott, nem normatív, céljellegű fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat közzé kell tenni legkésőbb a döntéshozatalt követő 60 napig.
6. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül.
7. A társulás bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv gondoskodik.

XV. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSI RENDJE

A pénzügyi bizottság

- a) Feladatkörében ellenőrzi a Tanács határozatainak végrehajtását,
- b) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Tanács és munkaszervezete pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét,
- c) Előzetesen véleményezi a Társulás költségvetését, költségvetési beszámolóit és zárszámadását,
- d) Véleményezi a Tanács által megtárgyalandó gazdálkodással összefüggő előterjesztéseket, javaslatokat, melyről az elnök a társulási ülésen tájékoztatja a Társulási Tanácsot,
- e) Ellenőrzi a tagi kötelező hozzájárulások és más anyagi támogatások időarányos befizetését.

XVI. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1. A megállapodás módosítására vonatkozó kérelmet a Társulási Tanács elnökénél írásban kell benyújtani.
2. Az elnök köteles a kezdeményezés kézhezvételét követően 8 napon belül megküldeni azt a Társulási Tanács tagjainak és megtárgyalása érdekében 30 napon belül összehívni a Társulási Tanácsot.
3. Az elnök a Társulási Tanács ülését követő 8 napon belül köteles a kérelmet, a Társulási Tanács véleményével a társult önkormányzatoknak megküldeni.
4. A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás módosításához.

XVII. A TÁRSULÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS ÉS KIVÁLÁS FELTÉTELEI

1. A Társulásból bármelyik résztvevő, a képviselő-testület kiválásra vonatkozó minősített többséggel hozott határozata megküldésével negyed év végén kiválhat.
2. Az Mötv. 89.§ (2) bekezdése alapján a kiválásról szóló – minősített többséggel hozott – döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete 6 hónappal korábban köteles meghozni és azt a társulási tanáccsal írásban közölni.
3. A társulási tanács - minősített többséggel hozott döntéssel- naptári negyedév utolsó napjával a társulásból kizárhatja a társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.
4. A kizárásról szóló döntést a tanács legalább hat hónappal a kizárást megelőzően köteles írásban közölni.

XVIII. A TÁRSULÁS MEGSZŰNÉSE ESETÉN A TAGOK EGYMÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE, MÓDJA

1. A Társulás megszűnik:

- a törvény erejénél fogva
- ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult
- ha a Társulás valamennyi tagjának képviselőtestülete minősített többséggel elhatározza a társulás megszüntetését,
- a bíróság jogerős döntése alapján.

2. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek kiegyenlítése után megmaradó vagyont a tagok felosztják.

3. A Társulás megszűnése esetén a Társulás tagjai a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.

4. A felosztás elvei a következők:

- Vizsgálni kell a Társulás tagjai saját vagyoni hozzájárulásának mértékét a vagyonszaporulat létrejöttéhez. (Saját vagyon, állami források, egyéb támogatások).
- Meg kell határozni a teljes értéken belül az összes saját forrást, és azokat egymáshoz arányosítani kell, ez a tulajdon az arányosított részben illeti meg a megszűnéskor az önkormányzatot.
- A Társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta.

5. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse. A létrejött vagyon célvagyon.

6. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, ezért a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladat ellátását nem veszélyeztetik, a célvagyon a közfeladat ellátását biztosítja.

7. A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

XIX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. E Társulási Megállapodás mellékletei és függelékei:

1.1. Mellékletek:

1. számú melléklet: tagnyilvántartás (tagok neve, székhelye, képviselő neve)

1.2. Függelékek:

1. számú függelék: tagok neve, székhelye, lakosságszáma, szavazati jog mértéke feladatonként

2. számú függelék: A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata

3. számú függelék: Intézmények közfeladata, működési köre

4. számú függelék: Felhatalmazás azonnali beszédési megbízás érvényesítésére

2. A társuló önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy e megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni.

3. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Záradék:

A Marcali Kistérségi Többcélú Társulás társulási megállapodását a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei az alábbi testületi üléseiken hagyták jóvá: