

TÁRGYMUTATÓ

Gamás község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. december 9.-én tartott üléséről

108/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Napirendi pontok elfogadása
109/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Tájékoztató a két ülés közötti eseményekről, lejárt határidejű határozatokról
110/2019.(XII.09.) KT számú határozat	2020. évi belső ellenőrzési terv
111/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megtárgyalása
112/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Dr. Rákóczi László háziorvossal szerződés kötése szűrővizsgálatokra
113/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás Társulása Tanácsába történő képviselet
114/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Balatonlellel Közös Család-és Gyermejjóléti Szolgálat Társulási Tanácsba történő képviselet
115/2019.(XII.09.) KT számú határozat	Délnyugat-Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsba történő képviselet



19. számú Jegyzőkönyv

Készült: Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. december 9-én 15:30 órai kezdettel megtartott soron következő testületi üléséről a Gamás Község Önkormányzata 8685 Gamás, Fő utca 83. szám alatti hivatalos helységében

Jelen vannak:

A Képviselő-testület tagjai részéről:

Tóth Péter	polgármester
Lukácsné Henézi Klára	alpolgármester
Uri Balázs	képviselő
Bognár Ákos	képviselő

Tanácskozási joggal: Gál Marianna jegyző

Igazoltan távol: Szabóné Becker Andrea képviselő

(1. sz. melléklet)

Tóth Péter polgármester: Tisztelettel köszöntöm a Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésén megjelenteket, képviselőtársaimat, Gál Marianna jegyzőt és a jelenlevőket. Megállapítom, hogy a testületi ülés határozatképes, mert a megválasztott 5 képviselőből 4 képviselő jelen van. Az ülést megnyitom. Kérem a meghívóban szereplő napirendek tárgyalásának és sorrendjének elfogadását.

A napirendnek a következőt javasolja a meghívó szerint. (2. melléklet)

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. december 9-i soron következő ülésének napirendi pontjait a testületi ülésre az alábbiak szerint fogadja el:

1./ A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Tóth Péter polgármester

2./ Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek 2020.évi Belső ellenőrzési terve

Előadó: Tóth Péter polgármester

3./ Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megtárgyalása

Előadó: Tóth Péter polgármester

4./ Társulási Tanácsokban történő képviselet és helyettesítés

Előadó: Tóth Péter polgármester

5./ Dr Rákóczi László háziorvossal szerződés kötése szűrővizsgálatokra

Előadó: Tóth Péter polgármester

6./ SZMSZ módosítása

Előadó: Gál Marianna jegyző

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

108/2019. (XII.9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. december 9-i soron következő ülésének napirendi pontjait a testületi ülésre az alábbiak szerint fogadja el:

1./ A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Tóth Péter polgármester

2./ Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek 2020.évi Belső ellenőrzési terve

Előadó: Tóth Péter polgármester

3./ Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megtárgyalása

Előadó: Tóth Péter polgármester

4./ Társulási Tanácsokban történő képviselet és helyettesítés

Előadó: Tóth Péter polgármester

5./ Dr Rákóczi László háziorvossal szerződés kötése szűrővizsgálatokra

Előadó: Tóth Péter polgármester

6./ SZMSZ módosítása

Előadó: Gál Marianna jegyző

1. Napirendi pont

A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Tóth Péter polgármester: elmondja, hogy

- a szociális tűzifa pályázaton önkormányzatunk 120 m³ fát nyert, ezt az idei évben ki kívánja osztani, 70 család kap ilyen támogatást, a többgyermekes családok több köbmétert, az egyedülállók egy-egy köbméternyi fát kapnak.
- a 2020-as évre ötleteket vár, hogy milyen rendezvények kerüljenek lebonyolításra, és hogy a szokásos rendezvénynaptár is időben elkészüljön a lakosság időben tájékoztatásra kerüljön. A 2020 évben kerül megrendezésre az Elszármazottak napja, amelynek sztárvendége a Csík zenekar lesz vélhetőleg ez egy több százfős rendezvény lesz, de a szokásos rendezvényeink sem maradnak el.
- Aláírta a Gamás, Fő utca 4 szám alatti ingatlan adásvételi szerződését, ezután megtörténik az ingatlan fagymentesítése, és majd a jövő évben kerül hasznosításra.
- A 67-es út építésével kapcsolatosan Kisbától a Szentkúti parkerdőig mindent át kellett venni kezelésre, amit felajánlottak, ezen a szakaszon minden árok karbantartása az önkormányzat feladata, a karbantartást már mostantól számít. Ez igen magas költség, ezért az államtól többletpénzt kér a feladat ellátására. A murvás szervíz utakhoz talán 2-3 évig nem kell hozzányúlni.
- az óvodánál maradt meg pénz az emberhiány miatt, ezért az ott dolgozók az éves munkájukért egy havi illetmény többletet kapnak, mert egy fő óvónő valóban hiányzik, és az ő munkáját közösen látják el.
- a választások után év végéig lehetőség van arra, hogy a Képviselő-testület nyilatkozzon, ha egy másik közös hivatalhoz kívánna csatlakozni. Gamás marad a Látrányi Közös Hivatalnál.

Gál Marianna jegyző: csak akkor napirendi pont, és akkor kell tárgyalni a testületnek, ha a település el kíván szakadni a mostani közös hivataltól, egyébként nem kell róla határozatot hozni.

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást.

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester szóbeli tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolóját megismerte, és elfogadja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

109/2019. (XII.9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester szóbeli tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolóját megismerte, és elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

2. Napirendi pont

Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek 2020. évi Belső ellenőrzési terve

Tóth Péter polgármester szóban ismerteti az írásos előterjesztést.(3.melléklet)

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek 2020. évi belső ellenőrzési tervét, az előterjesztés szerinti tartalommal megismerte, megtárgyalta és jóváhagyja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

110/2019. (XII. 9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek 2020. évi belső ellenőrzési tervét, az előterjesztés szerinti tartalommal megismerte, megtárgyalta és jóváhagyja.

3. Napirendi pont

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megtárgyalása

Tóth Péter polgármester elmondja, hogy az idei évben újra megalakult a roma nemzetiségi önkormányzat, kell kötni egy együttműködési megállapodást, amelyben le kell rögzíteni, hogy az

önkormányzat és a közös hivatal mivel támogatja munkája során a nemzetiségi önkormányzatot, remélhetőleg egy hosszú távú kapcsolatról beszélhetünk.(4.melléklet)

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gamás Község Önkormányzat és a Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Együttműködési megállapodását megismerte, megtárgyalta és az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja. A Képviselő-testület felhatalmazza Tóth Péter polgármestert a megállapodás

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

111/2019. (XII. 9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gamás Község Önkormányzat és a Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Együttműködési megállapodását megismerte, megtárgyalta és az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja. A Képviselő-testület felhatalmazza Tóth Péter polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóth Péter

4. Napirendi pont

Dr Rákóczi László háziorvossal szerződés kötése szűrővizsgálatokra

Tóth Péter polgármester elmondja, hogy felmerült egy ötlet, hogy a háziorvos tartson rendelési időn túl szűrővizsgálatot és felvilágosítást a gamási szociálisan hátrányos helyzetű személyeknek, és a problémás fiataloknak. A felvilágosítás célja, hogy a hátrányos helyzetű és szociálisan rászorult fiatalok körében, ahol egyre több a tizenéves terhes, ez a szám ne növekedjen. (5. melléklet-szerződés)

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Dr Rákóczi László háziorvossal megállapodást köt szűrővizsgálatok elvégzésére 400 000 Ft összegben.

Határidő: 2020. június 30.

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

112/2019. (XII. 9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Dr Rákóczi László háziorvossal megállapodást köt szűrővizsgálatok elvégzésére 400 000 Ft összegben

5. Napirendi pont
Társulási Tanácsokban történő képviselői tevékenység

Tóth Péter polgármester elmondja, hogy Gamás Község Önkormányzata tagja az alábbi társulásoknak:

- Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Somogy Megyei Önkormányzati Munka- és Tűzvédelmi Társulás
- Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Délnyugat-Balaton Hulladékgazdálkodási Társulás

A Mőtv 94.§ szerint az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a társulási tanács. A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik a megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek. Az előző képviselő-testület döntött arról, hogy a társulás tanácsaiba Tóth Péter polgármestert delegálja, majd dönteni kell arról, hogy akadályoztatás esetén ki helyettesíti a delegált polgármestert.

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás társulási tanácsába 2019. október 13-tól Tóth Péter polgármestert delegálja. Tóth Péter polgármester akadályoztatása esetén Kelemen Ferenc Látrány polgármestere vesz részt a társulási tanács ülésén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és 1 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot.

113/2019. (XII. 9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás társulási tanácsába 2019. október 13-tól Tóth Péter polgármestert delegálja. Tóth Péter polgármester akadályoztatása esetén Kelemen Ferenc Látrány polgármestere vesz részt a társulási tanács ülésén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat társulási tanácsába 2019. október 13-tól Tóth Péter polgármestert delegálja. Tóth Péter polgármester

akadályoztatása esetén Kelemen Ferenc Látrány polgármestere vesz részt a társulási tanács ülésén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és 1 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot.

114/2019. (XII. 9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonlellei Közös Család- és Gyermejjóléti Szolgálat társulási tanácsába 2019. október 13-tól Tóth Péter polgármestert delegálja. Tóth Péter polgármester akadályoztatása esetén Kelemen Ferenc Látrány polgármestere vesz részt a társulási tanács ülésén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Javasolja a következő határozati javaslatról a szavazást:

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Délnyugat-Balaton-i Hulladékgazdálkodási Társulás társulási tanácsába 2019. október 13-tól Tóth Péter polgármestert delegálja. Tóth Péter polgármester akadályoztatása esetén Kelemen Ferenc Látrány polgármestere vesz részt a társulási tanács ülésén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 3 igen szavazattal, ellenszavazat és 1 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot.

115/2019. (XII. 9.) Kt. határozat

Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Délnyugat-Balaton-i Hulladékgazdálkodási Társulás társulási tanácsába 2019. október 13-tól Tóth Péter polgármestert delegálja. Tóth Péter polgármester akadályoztatása esetén Kelemen Ferenc Látrány polgármestere vesz részt a társulási tanács ülésén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Tóth Péter polgármester

6.Napirendi pont **SZMSZ módosítása**

Gál Marianna jegyző elmondja, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát minden választás után felül kell vizsgálni, és ennek eredményeképpen az alaprendeletet módosítani kell, ha szükség van rá.

Kéri, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban észrevétele, vagy kérdése van, azt jelezze. A Képviselő-testület részéről kérdés, észrevétel nem hangzott el.

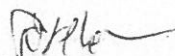
Tóth Péter polgármester javasolja a rendelettervezetről a szavazást.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következőket rendeli el:

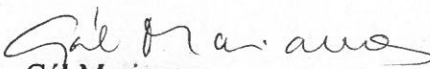
**Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2019. (XII.9.)
önkormányzati rendelete az önkormányzat és szervei működési szabályzatáról
szóló 13/2014. XII.27.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

A rendelet teljes szövegét a 6. melléklet tartalmazza.

Több bejelentés nem lévén a polgármester a testületi ülést 16:50 órakor bezárta, majd zárt
ülésein folytatta.


Tóth Péter
polgármester




Gál Marianna
jegyző

Jelenléti ív

Készült Gamás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. december 9-i rendes testületi ülésén

1./ Tóth Péter polgármester

.....

2./ Lukácsné Henézi Klára alpolgármester

.....

3./ Bognár Ákos képviselő

.....

4./ Szabóné Becker Andrea képviselő

.....

5./ Uri Balázs képviselő

.....

6./ Gál Marianna jegyző

.....

7./ Pappné Dombai Veronika jegyzőkönyvvezető

.....



GAMÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8685 Gamás, Fő u. 83.

Tel.: 85/428-100 E-mail: gamashiv@freemail.hu

GAM/140-15/2019.

MEGHIVÓ

Gamás Község Önkormányzata Képviselő-testületének alakuló ülését,
2019. december 9. (hétfő) napjára, 15:30 órára,
a Gamási Község Önkormányzat tanácstermébe összehívom

Napirendi javaslat a nyílt ülésre:

- 1./ A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 2./ Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek 2020.évi Belső ellenőrzési terve
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 3./ Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás megtárgyalása
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 4./ Társulási Tanácsokban történő képviselő és helyettesítés
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 5./ Dr Rákóczi László háziorvossal szerződés kötése szűrővizsgálatokra
Előadó: Tóth Péter polgármester
- 6./ SZMSZ módosítása
Előadó: Gál Marianna jegyző

Zárt ülés: 1./ Tóth Péter polgármester jutalmazása
Előadó: Lukácsné Henézi Klára alpolgármester

A meghívót kapják:

Képviselő-testületi tagok, jegyző, aljegyző
Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatala

Gamás, 2019. december 4.

Tisztelettel:


Tóth Péter
polgármester

3

Gamás Község Önkormányzat
2020. évi belső ellenőrzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdése szerint, „a jegyző köteles- a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.”

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. §-a szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

Az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is.

A jegyző köteles gondoskodni –a belső kontrollrendszeren belül-, a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az utóbbi ellenőrzési forma a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó, vagy általános ellenőrzéseként valósul meg.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. Törvény 140. § (1) bekezdésének e) pontja a jegyző gazdálkodási feladat- és hatáskörébe sorolja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 29.§ (1) bekezdése minden költségvetési szerv részére kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési terv készítését írta elő.

A Mötv 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

I. Az éves ellenőrzési terv összeállítása

Gamás Község Önkormányzat 2020. évi éves belső ellenőrzési terve összeállítása során figyelembe vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletet (Bkr.), és a Balatonlellei Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásait, a Nemzetközi és a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium a 2020. évi, az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez kiadott módszertani útmutatójának szempontjait.

A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

A 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítése során a következő dokumentumokat, információkat használtam fel:

- Gamás Község Önkormányzat belső ellenőrzésének a 2020. – 2023. évi stratégiai terve és a vezetés elvárásainak megismerése
- 2020. évi tervet megalapozó kockázatelemzés
- Bizonyosságot adó tevékenység 2016-2019. évi dokumentációi
- Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek megállapításai
- Belső ellenőrzéssel kapcsolatos továbbképzések anyagai
- Jogszabályi változások
- Önkormányzat vezetésével egyeztetett ellenőrzési fókusz alapján kiválasztott kockázati elemek értékelése.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatást,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát
- az ellenőrzések célját
- az ellenőrizendő időszakot
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását
- az ellenőrzések típusát
- az ellenőrzések tervezett ütemezését
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését
- az egyéb tevékenységre tervezett kapacitást.

A külső szolgáltatói feladatellátás miatt a soron kívüli ellenőrzések és a kötelező szakmai képzések szakértői nap szükséglete nem kerülhet tervezésre.

Az Önkormányzat a jogszabályban meghatározott és az önként vállalt feladatok végrehajtása tekintetében hatékony gazdálkodás megvalósítását tűzte ki célul.

Jelen éves ellenőrzés terv, ezzel összehangoltan a vonatkozó jogszabályban meghatározott kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételével készült.

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

Gamás Község Önkormányzat feladatait ellátó szervezetek

- A) Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal
- B) Napközi Otthonos Óvoda

Kockázatok feltérképezése

Az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatok feltérképezését a belső ellenőrzés végzi. Forrása elsősorban a bizonyosságot adó tevékenység, valamint a tanácsadás során a belső ellenőrzés tudomására jutott információk, a vezetőkkel folytatott konzultációk.

A belső ellenőr az ellenőrzések során konzultál a Hivatal és Intézmények vezetőivel és a dolgozókkal, így tudomást szerez a szervezeti egységeket érintő kockázatokról.

Az önkormányzati bevételek megalapozottsága érdekében, nagy hangsúlyt kell fektetni a normatív állami támogatások igénylésére és elszámolására. A támogatások alapját képező mutatószámok, létszámok helyes megállapítása az alapja a támogatások lehívásának. Tekintettel arra, hogy a Magyar Államkincstár szinte rendszeresen folytat a normatívák elszámolásához kapcsolódó ellenőrzést, ezért a belső ellenőr ritkán végez éves terve alapján ebben a témakörben vizsgálatot.

A Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzat Intézménye intranetes hálózattal rendelkeznek, amely tartalmazza a működésben bekövetkező változásokat, így a kockázatok feltérképezéséhez a webes felületek is sok segítséget nyújtanak.

Kockázatok értékelése

A kockázatok feltérképezését követően a belső ellenőrzés 28 db folyamatot határozott meg, amelyet egyedileg értékelt. A kockázatok értékelése kettő lépcsőben zajlott.

A folyamatok a meghatározott belső ellenőrzési fókuszok (közvetlen pénzben mérhető hatás, folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése, szabályok/működés összetettsége/változása, szervezeti változás, kontrollok megbízhatósága) alapján jelentőségük szerint kerültek súlyozásra oly módon, hogy az értékelési mátrixban jelentőségük alapján 0 – 5 pontot kaphattak.

Kockázatelemzési kritériummátrix

	Súlyok (hatás)	Valószínűség
Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.	3	1-5
Szabályok/működés összetettsége/változása.	5	1-5
Szervezeti változás.	5	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5
Súlyok összesen:	23	115

A kockázati szempontokhoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően ("1" a legalacsonyabb, "5" a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra ("1"- „2” alacsony, "3" –„4” közepes, "5" magas).

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 23

Elérhető maximum pont: 115

Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 90 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 90 pont fölött.

Rendelkezésre álló erőforrás

A ellenőrzések kiterjesztheségének felső határát a belső ellenőrzési kapacitás adja meg.

A belső ellenőrzés, a belső ellenőrzési vezető kötelező feladata a kockázat elemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési terv elkészítése, amelyre 2020. év IV. negyed évében kerül sor. Az éves belső ellenőrzési terv, az ellenőrzések nyomon követésére és az éves ellenőrzési beszámoló elkészítésére 8 munkanap került tervezésre.

A belső ellenőrzés külső szolgáltatással kerül ellátásra, összesen 26 munka (szakértő) nap felhasználással.

A jogszabályokban előírt belső ellenőrzési tevékenység ellátásához a tárgyi feltételek biztosítottak.

A belső ellenőr rendelkezik

- az előírt szakirányú (közgazdasági) felsőfokú iskolai és költségvetési szakellenőri végzettséggel,
- az államháztartásért felelős miniszter engedélyével - a belső ellenőri tevékenység végzésére,

- rendszer-teljesítmény-, államháztartási számvitel-, közbeszerzések-, uniós támogatások belső ellenőrzésére vonatkozó hatósági vizsgálattal,
- A belső ellenőrzési vezető számára előírt jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Tervezett ellenőrzések

A 2020. évre vonatkozóan, 3 legmagasabb kockázati besorolású folyamat ellenőrzés került be vizsgálati programként az éves belső ellenőrzési tervbe.

A 2020. évi ellenőrzésre javasolt területek és folyamatok az alábbiak:

- 2019. évi leltározás folyamata
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése
- Követelések, kötelezettségek analitikus nyilvántartása

A stratégia tervnek megfelelően, a belső kontrollrendszer, ezen belül a belső szabályzatok, eljárásrendek, folyamatok kötelező tartalmi elemeinek vizsgálatával is foglalkozik a belső ellenőr

A fentiek figyelembevételével elkészített 2020. évi ellenőrzési tervet az 1.számú melléklet (ütemterv), valamint a 2. számú melléklet (kockázatelemzés) alapján terjesztem, Tisztelt Képviselő-testület elé.

A javasolt belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzési feladatok átfogják az önkormányzati gazdálkodás kiemelt területeit.

Az ellenőrzések túlnyomó része széles körben az Önkormányzatra és annak intézményére terjed ki.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez egységes végrehajtáshoz segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A tervezett ellenőrzések tárgya, a tervezett ellenőrzések célja és módszerei

A klasszikus hagyományoknak megfelelően az ellenőrzések tárgya 2020. évben is a gazdálkodással összefüggő beszámoló, jelentések, költségvetések és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli bizonylatok szabályszerűségének, összefüggésének vizsgálata, egy-egy konkrét területen. (követelések, kötelezettségek nyilvántartása, leltár).

Ezekben az esetekben, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése tárgykörében szabályszerűségi ellenőrzésekre kerül sor.

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

A belső ellenőrzés az előzőeken kívül egy rendszer ellenőrzés végrehajtását prognosztizálja.

A rendszerellenőrzések célja a vizsgált területek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt.

Továbbiakban a *belső ellenőrzés, 2020-ban kiemelt célja* a folyamatosan változó jogszabályi környezet és az Önkormányzat összhangjának megteremtése, a vagyonvédelem, a szabályozott működés elősegítése, a belső ellenőrzés eszközével. Cél továbbá, hogy a belső ellenőrzés eredménye az azt megillető szinten beépüljön, elismerésre kerüljön a feladatrendszerben.

Tanácsadói tevékenységét, az igényeknek megfelelően továbbra is felajánlja az Önkormányzat vezetése, az intézményvezetők és az apparátus dolgozói részére. Ugyanakkor, 2020. év I. negyedévében felülvizsgálja Balatonlelle Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Önkormányzataira és költségvetési intézményeire kiterjedő Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

II. Az önkormányzatok stratégiájához való viszony

A 2020. évi ellenőrzési terv az önkormányzat stratégiai céljaival és költségvetési koncepciójával összhangban áll.

III. Előzmények

A 2020. évi ellenőrzési terv javaslatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 31. § alapján kerültek beterjesztésre, Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

IV. Várható szakmai hatások

A belső kontrollok működtetésének egységes, önkormányzati szintű vizsgálatai hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet tevékenysége során fokozottan érvényesülhessenek a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség Ávr.-ben is előírt követelményei. Így teljesíti azokat a követelményeket, amelyek a pénzügyi ellenőrzési rendszer EU- konform átalakítását, hatékony és átlátható működését célozzák.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását, és a 2020. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat szíveskedjenek elfogadni.

Balatonfenyves, 2019. november 17.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szüksége kapacitás megállapítása

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	254		254

2.	Kieső munkaidő			
3.	Fizetett ünnepek			
4.	Fizetett szabadság (átlagos)			
5.	Átlagos betegszabadság			
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):	254		
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (pl. 60%)	16,5%		34
8.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)			0
9.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)			0
10.	Képzés (pl. 10%)			
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)			8
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			42
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			42

Jóváhagyásra került a
számú képviselőtestületi határozattal

Gál Marianna jegyző

Gamás, 2019. november

GAMÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

**2020. – 2023. évi időszakra szóló
stratégiai ellenőrzési terve**

Készítette:

**Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető**

2019. november

I. Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 30. § előírásai alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre vonatkozóan.

KÜLDETÉS

Gamás Község Önkormányzat belső ellenőrzésének küldetése, hogy szilárd szakmai alapokon álló értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzügyek átláthatóságát, rendezettségét, és járuljon hozzá a „jó gyakorlatok” hasznosításához.

JÖVŐKÉP

Az Önkormányzat és Intézményei ellenőrzéseivel és tanácsaival támogatást biztosít a vezetésnek és az apparátus dolgozóinak. Javaslaival a közpénzek és a közvagyon szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását segíti.

ALAPÉRTÉKEK

A belső ellenőrzés

- csak a törvényeknek van alárendelve,
- hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket,
- ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzése, valamint az ellenőrzötteket segítő együttműködésre törekvés,
- az ellenőrzés elfogulatlanul végzi az ellenőrzéseket, feladata a szakmai és az etikai szabályok betartása.

A belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató végzi, tevékenysége kiterjed az önkormányzatra, az általuk felügyelt költségvetési szervekre, Önkormányzati Társulásokra, valamint alkalmazni kell a többségi irányítás alatt működő gazdasági társaságokra és az önkormányzat Ököltségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások kedvezményezett szervezetek, személyek ellenőrzésére.

A belső ellenőrzés tevékenységét a hatályos, vonatkozó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)

- valamint a nemzetközi és hazai pénzügyi irányelvek, módszertani útmutatók:
- a Belső ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Standardjai,
- az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta, illetve az alapján kidolgozott Kézikönyv,
- az Etikai Kódex szerint végzi.

A Bkr. értelmében a stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján készíti el és a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

Az Önkormányzat rendelkezik a hosszú távú célokat is kijelölő szervezeti stratégiával, feladattervvel, amelyet a belső ellenőrzés a stratégiai ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vesz.

A szervezeti célok azonosítása kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.

II. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Ezen dokumentum célja, hogy Gamás Község Önkormányzat hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát, a 2020 – 2023. közötti időszakra.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésekre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves ellenőrzési terv bont ellenőrzési feladatokra.

Gamás Község Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai feladatait alapvetően:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény
- az SZMSZ
- a kötelezően ellátandó
- a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő
- és az önként vállalt feladatok
- az önkormányzat fenntartási körébe tartozó intézmények által ellátott feladatok összetétele, nagysága
- elérendő célkitűzések
- vezetői elvárások
- és az önkormányzat gazdasági programja határozza meg.

A stratégiai terv felülvizsgálatára és módosítására szükség esetén a tervezési időszakon belül többször is lehetőség van. A stratégiai terv az államháztartásért felelős minisztérium által meghatározott módszertan szerint készült.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV ELEMEI
2020. - 2023. évekre

Sor- szám	Stratégiai ellenőrzési terv elemei	
	Megnevezés	Stratégiai terv tartalma
1.	Szervezet hosszú távú célkitűzése	Olyan belső kontrollrendszert alakítsanak ki és működtessenek, amely elősegíti az Önkormányzat és Intézményei, céljainak megvalósítását - A gazdasági program és éves költségvetési koncepcióban megfogalmazott, valamint az éves költségvetési tervében rögzített prioritások érvényesítése. - Átgondolt, megalapozott számításokkal alátámasztott működési és fejlesztési tervezés - A feladatok ellátásához színvonalas tárgyi és személyi feltételek biztosítása - Fejlesztési forrásbővítés lehetőségeinek felmérése, a fejlesztési források pályázati úton való bővítése - Intézményi források bővítési lehetőségeinek a feltárása. - Az önkormányzat tevékenysége legyen átlátható, az alapfeladat ellátása biztos és kiszámítható. - A képviselő-testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság, eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával kell végezni, - Szolgáltató közigazgatás fejlesztése, - Civil szervezetekkel, egyházakkal történő együttműködés, - Lakósággal való kapcsolattartás, - Szociális ellátásoknál a rászorultság, emberközpontúság elvének érvényesítése, - Pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, önerőképeség növelése.
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	javaslataival, tanácsadó tevékenységével segítse a racionális erőforrás gazdálkodást. - belső kontroll rendszer kiépítésének, működésének szabályszerűsége, - az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, - az önkormányzat, intézmények működésének folyamatos ellenőrzése, a gazdálkodás helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása,

		- vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, számviteli és bizonylati rend betartása; - javaslatok hasznosulásának kontrollja, - a külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésnek elősegítése.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése	A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére, a bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósítás a következőcélokat: - a tevékenységeket szabályszerűen, a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban hajtják végre, - teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket, - megvédjék a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától. A belső kontrollrendszer általános értékelése - belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága; - kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk; - korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában; - szervezet szabályozottsága (SZMSZ, munkaköri leírások, belső eljárásrendek, belső utasítások, működési kézikönyvek stb.); - engedélyezési, jóváhagyási kontrollok, - ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége; - kockázatkezelés; - szervezet szabályszerű működése; - szabálytalanságkezelés (előző időszakban feltárt szabálytalanság, szabálytalanság gyanúja, külső ellenőrzések elmarasztaló megállapításai stb.); - szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése; - információáramlás; - iratok kezelése, rendelkezésre állása; - döntés előkészítés, - nyomon követés, beszámolási szintek, stb. Az értékelendő feladatok - A belső tartalékok feltárásának biztosítása. - A feladatellátás színvonalának javítása. - A szakmai és gazdasági feladatok legkisebb ráfordítással való ellátása. - A szabályszerű, fegyelmezett munka

		megvalósításának a feltételrendszere. - Racionális kezdeményezések, a helytelennek minősülő intézkedések, hiányosságok feltárása. - Működés és gazdálkodás szerveztségének a javítása, vezetői döntések segítése. - Hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzése, gazdálkodási fegyelem megszilárdítása.
4.	Kockázati tényezők és értékelésük	A kockázatkezelés módszertana nem ismert (kockázatok meghatározása, felmérése, a kockázatok elemzése, a kockázatok kezelése, kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata; csalás, korrupció.) A jogszabályok állandó változásából adódó belső szabályozások aktualizálása véget nem érő folyamat, az új szabályok száma sok, azok tartalma nagyjából bonyolult, a szabályok félreértelmezése vagy alkalmazásuk során elkövetett hiba kockázata magas. A költségvetési szervek működése összetett, komplex. A változások mértéke és valószínűsége gyakori, magas kockázatú- Működési környezet kockázati tényezői - Bonyolult szabályozás, vagy a szabályozás hiánya, törvények, jogszabályok módosulása. - Pénzügyi források elégtelensége. - A környezet dinamizmusa, kapcsolódás más rendszerekhez, más műveletektől való függés. (pl. informatika) Strukturális tényezők - Célok és szervezeti felépítés megfelelősége. - Belső szabályzatok konzisztenciája. - Feladat és felelősségi körök delegálása. - Folyamatok meghatározása és dokumentálása. - Beszámolás és jelentéstételi kötelezettség. Elszámoltathatóság. - Döntéshozatali szintek működése, vezetői információs rendszer működése. Belső ellenőrzés jelentései alapján elkészült intézkedési tervek végrehajtása. A műveletekbe, a munkatársak személyében és a folyamatokban rejlő állandó változás miatt a végrehajtás kockázata magas. A folyamatban rejlő tényezők - Megfelelő (stabil, fedhetetlen, hozzáértő) humán-erőforrás rendelkezésre állása.

		- Etikai értékek, integritás érvényesülése. - Élőmunka hatékonysága. - Információs rendszer működtetése A folyamatok átfutási ideje, a folyamatok minősége A vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; tisztesség, megbízhatóság jelentik az alapját az elszámoltathatóság és kontrollrendszer fejlesztésének Korábbi ellenőrzések Korábbi belső ellenőrzés- korábbi ellenőrzések megállapításai, függően azok tartalmától, fokozottabb (kritikus megállapítások) kockázati helyzetet jelentenek. Belső kontroll rendszer kockázati tényezői - Szervezetrendszer, az egyes szervezeti egységek kapcsolatai. - Felelősségi körök delegálása. - Beszámolási rendszer biztosíthatósága. - Belső ellenőrzés hatékony működtetése. Az egyes kockázati tényezők értékelése a mindig hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek szerint történik.
5.	Belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztés irányai, tervei	Az ellenőrzési irányelvek, útmutatók módszertanok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlat átvétele. Az Állami Számvevőszék honlapján megjelent jelentések tapasztalatainak hasznosítása. Folyamatos jogszabálykövetés, részvétel a belső ellenőrök hazai és nemzetközi szervezetének előadásain, szakmai fórumokon. A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel.
6.	Szükséges erőforrás, létszám, képzettség, tárgyi feltételek	A belső ellenőrzést megbízásos jogviszonyban egy fő látja el, aki belső ellenőrzési vezető feladatait is elvégzi. A belső ellenőr szakmai képesítése, gyakorlata megfelel az elvárásoknak és szakmai előírásoknak. A jogszabályban meghatározott képzettséggel és regisztrációval a belső ellenőr rendelkezik. A két évente esedékes kötelező továbbképzés követelményeit az ellenőr teljesítette.
7.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	Az ellenőrzött szervezetek a helyszíni ellenőrzés alkalmával a belső ellenőr számára megfelelő munkakörülményeket biztosítanak. Tárgyi és információ igény – a helyszíni munka során

		felmerült igényt kivéve – nem merül fel.
8.	Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága	Az ellenőrzéskor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon kívül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában, tevékenységében bekövetkező változásokat. Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, az ellenőrzés lefedettségére az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére, a vezetés igényeinek, javaslatainak előtérbe helyezésére. A stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján készül, a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a tevékenységeket, az ellenőrzések súlypontjait a kockázatos területekre kell összpontosítani. A tevékenységek vizsgálati gyakoriságát az éves kockázatelemzés eredménye határozza meg. A magas kockázatot mutató folyamatok kerülnek elsősorban az éves ellenőrzési tervekbe, majd a közepes kockázatúak kerülnek figyelembe vételre.

A kockázat elemzésbe bevont témák (4 évre):

Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények

- Szabályozottság aktualizálása, az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
- Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.

Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége

- A költségvetési tervezés eljárásrendje, rendeletalkotás.
- A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok módosítása, nyilvántartása.
- Költségvetési beszámolási eljárás rendje, zárszámadási kötelezettségek teljesítésének szabályszerűsége.
- Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök.
- Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság.
- belső kontroll rendszer működése.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, vagyonvédelem, vagyon ésszerű hasznosítása.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés.
- A humán erőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.

- Külső ellenőrzések (Ász stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

Az ellenőrzések többségében adatszolgáltatási és dokumentum alapú ellenőrzéssel történnek. A helyszíni ellenőrzések során elsődlegesen a mintavételi módszer alkalmazását tartja célszerűnek a belső ellenőrzés.

A tevékenységek vizsgálati gyakoriságát az éves kockázatelemzés eredménye határozza meg, de a ciklus ideje alatt az ellenőrzéseket be kell ütemezni.

Balatonfenyves, 2019. november 17.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

A 2020. évi belső ellenőrzési terv részletes adatai

1. sz. melléklet

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Gamás Község Önkormányzat Gamási Napközi Otthonos Óvoda, Konyha	Cél: Annak megállapítása, hogy a 2019. december 31-i fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására – készlete-e éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e. Tárgya: Leltározás folyamata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év <u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú ellenőrzés	Nem megfelelő szabályozottság, Szabálytalan végrehajtás	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. II. negyedév	8 nap
Roma Önkormányzat	<u>Ell. célja:</u> Annak megállapítása, hogy a nemzetiégi önkormányzat szabályozottsága és működése megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az alapító által kitűzött céloknak. <u>Tárgya:</u> Nemzetiégi önkormányzat működése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2020. év <u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú, helyszíni ellenőrzés	Szabályozottság jogszabályoknak megfelelés történet	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. III. negyedév	8 nap

<i>Ellenőrizendő egység</i>	<i>Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzés ütemezése</i>	<i>Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)</i>
Gamás Község Önkormányzata, Gamási Napközi Otthonos Óvoda, Konyha	Cél: <u> </u> Annak megállapítása, hogy vezetik-e a törvény és jogszabályok által előírt analitikus nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e, a főkönyvvel való egyezőségük biztosított-e. Tárgya: <u> </u> Követelések, kötelezettségek analitikus nyilvántartása Ellenőrizendő időszak: 2019. év Ellenőrzés módszere: <u> </u> dokumentum alapú, tételes ellenőrzés, interjú	Analitikus nyilvántartások vezetése hiányos, egyezőség a főkönyvvel nem biztosított	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. IV. negyedév	10 nap

Egyéb

Ellenőrzések nyomon követése, éves terv, éves beszámoló

Gamás, 2019. november 17.

Összesen:

8 nap
34 nap

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Gamás Község Önkormányzat

2. sz. melléklet

Garnas Község Önkormányzat										2. sz. melléklet	
Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelm e/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám						Kockázatoság szerinti pontszám összege	Folyamatok súlyozott aránya (kockázata)		
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabványok/működési eljáráss	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága					
		5	3	5	5	5					
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	25	115	5		
Költségvetés tervezése, végrehajtása	4	20	12	20	20	20	20	92	4		
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	25	115	5		
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	4	20	12	20	20	20	20	92	4		
Gazdasági események elszámolása	4	20	12	20	20	20	20	92	4		
Felújítások	4	20	12	20	20	20	20	92	4		
Beruházások	4	20	12	20	20	20	20	92	4		
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	5	25	15	25	25	25	25	115	5		
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	5	25	15	25	25	25	25	115	5		
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	5	25	15	25	25	25	25	115	5		

[illegible]

Jóváhagyásra került a

számú képviselőtestületi határozattal

Gál Marianna jegyző

Gamás, 2019.

**Gamás Község Önkormányzat költségvetési szerveinek
2020. évi belső ellenőrzési terve**

Készítette:

**Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető**

***A tervezett, egyeztetett ellenőrzési javaslatokkal egyetértek, elfogadásra
javaslom:***

Gamás, 2019. november

**Gál Marianna
jegyző**

		Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)		Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatosság szerinti pontszám összege	Folyamatok súlyozott aránya (kockázata)
Működési folyamatok		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabványok/működési összetett sége változása	Szervezeti változás	Kontroll ok megbízhatósága				
		5	3	5	5	5	5			
Szervezet/intézmény szabályozottsága	3	15	9	15	15	15	15	69	3	
Költségvetés tervezése, végrehajtása	4	20	12	20	20	20	20	92	4	
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	25	115	5	
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	3	15	9	15	15	15	15	69	3	
Gazdasági események elszámolása	4	20	12	20	20	20	20	92	4	
Felújítások	4	20	12	20	20	20	20	92	4	
Beruházások	4	20	12	20	20	20	20	92	4	
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	5	25	15	25	25	25	25	115	5	
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	5	25	15	25	25	25	25	115	5	
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	5	25	15	25	25	25	25	115	5	

[illegible]

[illegible]

		2. sz. melléklet						
Működési folyamatok	Kockázati tényezők terjedelme/valószínűsége (1-5)	Kritikus tényezők/súlyszám					Kockázatosság szerinti pontszám összege	Folyamatok súlyozott aránya (kockázata)
		Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	Szabványok/működés összetett sége	Szervezeti változás	Kontroll ok megbízhatósága		
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	115	5
Költségvetés tervezése, végrehajtása	4	20	12	20	20	20	92	4
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	115	5
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	4	20	12	20	20	20	92	4
Gazdasági események elszámolása	4	20	12	20	20	20	92	4
Felújítások	4	20	12	20	20	20	92	4
Beruházások	4	20	12	20	20	20	92	4
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	5	25	15	25	25	25	115	5
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	5	25	15	25	25	25	115	5
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	3	15	9	15	15	15	69	3

[illegible]

[illegible]

3. számú melléklet

[illegible]

1. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak **meg kell egyeznie** a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival, Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési
2. feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak **összhangban kell állniuk** az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak **összhangban kell állniuk** az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
5. Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
7. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Gamás község Önkormányzata és a
Gamás község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Együttműködési megállapodása

Gamás község Önkormányzat Képviselő-testülete és a Gamás község Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§. (1) bekezdése valamint az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áhtv.) 27.§. (2) bekezdése alapján, az együttműködés szabályait az alábbi megállapodás rögzíti.

A megállapodás az Njtv és az Áhtv előírásain túlmenően:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet figyelembevételével készült.

A megállapodás részletesen tartalmazza a települési és a roma nemzetiségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztás és a felelősség rendjét.

A szabályozás kiterjed:

- a) a roma nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges iroda helyiség ingyenes használata, tárgyi, technikai eszközök ingyenes használata a helyiség infrastruktúrájához szükséges rezsi és fenntartási költségek viselésére,
- b) a roma nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésére (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés, postázás, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
- c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntés hozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- d) a költségvetés előkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- e) a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- f) a beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának rendjére,
- g) a vagyontárgyak kezelésének rendjére,

h) a számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének rendjére,

i) a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére.

A szabályozás alapvető célja, hogy biztosítsa a hatékony együttműködést, valamennyi tevékenység során a jogszabályi előírások betartását.

I.

Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Gamás Község Önkormányzata együttműködési lehetőségeinek területei és formái

- 1.) Gamás Község Önkormányzata a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal útján segíti a Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját.
- 2.) Gamás Község Önkormányzata szakmai segítséget nyújt a különböző pályázati lehetőségek feltárásában, közreműködik a regionális és országos pályázatok elkészítésében.
További területek: foglalkoztatással kapcsolatos lehetőségek biztosítása kisebbség köréből, a települési önkormányzatok keretén kívül.
- 3.) A Képviselő-testület a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenysége ellátásához rendelkezésre bocsát egy helyiséget a Gamás, Fő u. 83. sz. alatti hivatal épületében, ahol telefonvonal és internet használat biztosított.

II.

A költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának és végrehajtásának rendje

A szabályozás részletesen meghatározza a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése elkészítésére, jóváhagyására és végrehajtására vonatkozó szabályokat és eljárási rendet, valamint a munkamegosztást és a felelősség rendszerét.

A költségvetés-tervezet elkészítése a Közös Önkormányzati Hivatal feladata, amelyért a jegyző a felelős. A Közös Önkormányzati Hivatalnak kell megoldania a tervezéssel kapcsolatos összefogó és koordináló teendőket. A helyi önkormányzat megbízottat jelöl ki a roma nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra. A kapcsolattartással megbízott személy: a jegyző.

A költségvetés előkészítési munkálataiban a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke (a továbbiakban: Elnök) vesz részt.

Az Elnök a költségvetési határozat tervezetét benyújtja a roma nemzetiségi önkormányzat testületének.

1.1. A költségvetés egyeztetésének és elfogadásának rendje

- a) A jegyző, a roma nemzetiségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól tájékoztatja az Elnököt;
- b) A önkormányzati megbízott a költségvetési rendelet-tervezetet egyezteti az Elnökkel a roma nemzetiségi önkormányzatot érintő kérdésekben, a vitás kérdéseket tisztázzák, tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot a költségvetés készítésére vonatkozó határidőkről.
- c) A Költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után az önkormányzat megbízottja folytatja az egyeztetést az Elnökkel, ennek keretében az Elnök rendelkezésére bocsátja a roma nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat. Az egyeztetést a Költségvetési törvény kihirdetését követően, a tárgyév január 30. napjáig kell lefolytatni.
- d) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését – amelyben meghatározásra kerülnek a működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja.
- e) Gamás község Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
- f) Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért Gamás község Önkormányzata felelősséggel nem tartozik.

1.2. Költségvetési információ

A testület által jóváhagyott éves költségvetésről a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával – az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében – adatszolgáltatást kell teljesíteni.

- a) A Közös Önkormányzati Hivatal elkészíti – a vonatkozó kormányrendelet és a Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztató alapján – a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a roma nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről a költségvetési információt.
- b) Az Elnök a fentiekre kiterjedően az önkormányzati megbízott útján az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének a költségvetési határozata időarányos teljesítéséről.
- c) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozatát úgy fogadja el, hogy a Képviselő-testület beszámolási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni. A

Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési beszámolóját a Közös Önkormányzati Hivatal készíti el

- d) A Közös Önkormányzati Hivatal az a.) pont szerint összeállított költségvetési információt – ha a Költségvetési törvény másként nem rendelkezik – a Költségvetési törvény kihirdetését követő 60 napon belül az Államkincstárhoz nyújtja be.

2. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve, a Közös Önkormányzati Hivatal.

A Közös Önkormányzati Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatán belül, annak figyelemmel kíséréseivel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett gazdálkodási feladatait.

2.1. Kötelezettségvállalás rendje

- a) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni az Elnök, vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő jogosult. Kötelezettségvállalásért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vállalja a felelősséget.
- b) Az utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. Az utalványozás írásbeli rendelkezés.
- c) A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után az érvényesítés és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) A készpénzben történő pénzügyi teljesítésre – a pénztári órák figyelembe vételével – akkor kerülhet sor, ha az Elnök a szükséges dokumentumokat (számlák, megállapodás, szerződés stb.) a pénztári kifizetést megelőző 3. napon a Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

2.2. Ellenjegyzés

- a) A kötelezettségvállalás, illetőleg a követelés előírásának, továbbá az utalványozásnak az ellenjegyzésére értékhatárra tekintet nélkül a jegyző, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
-
- b) Az ellenjegyzésre jogosult feladata, hogy meggyőződjön arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és biztosított-e a fedezet.

- c) Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás és az utalványozás a b.) pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra felhívni az Elnök figyelmét.
- d) Ha a kötelezettséget vállaló és utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal, illetve önkormányzati rendelettel, határozattal ellentétes utasításhoz, az ellenjegyző az utalványra rávezeti, hogy „az ellenjegyzés utasításra történt”. Erről az ellenjegyzésre jogosultnak a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét 8 napon belül tájékoztatni kell.

2.3. Érvényesítés

- a) Az érvényesítés feladatát a Közös Önkormányzati Hivatal e feladattal felhatalmazott pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező dolgozója végzi.
- b) Az érvényesítés során meg kell vizsgálni a kiadások teljesítésnek és a bevételek beszedésének jogosságát:
 - a kötelezettségvállalás alapján megtörténhet-e a teljesítés,
 - a megrendelt szolgáltatást elvégezték-e, a megrendelt anyag leszállításra került-e,
 - a számlázás megfelelő-e, az szabályszerű-e és számszakilag megfelelő-e,
 - a fedezet rendelkezésre áll-e.
- c) Az érvényesítés a b.) pontban felsorolt feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányra vezetett záradékban kell rögzíteni.
A záradék tartalmazza a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra vonatkozó főkönyvi számlaszámot.

2.4. Szakmai teljesítés igazolása

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében a szakmai teljesítés igazolására az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult. A szakmai teljesítés igazolására vonatkozó részletes szabályokról a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályzatában rendelkezik.

A Közös Önkormányzati Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára olyan analitikus nyilvántartást vezet, amely biztosítja az előirányzat-felhasználás figyelemmel kísérését.

3. Bankszámlarend

- a) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére megnyitott számlán bonyolítja, amelyet a Közös Önkormányzati Hivatal kezel. Az számla feletti rendelkezési jog az Elnököt és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – illeti meg.
- b) A Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja, hogy a számvitel és analitikai nyilvántartás során a Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevétele, kiadása,

pénzmaradványa elkülönítetten kimutatásra kerüljön, megteremtve ezzel az önálló pénzgazdálkodás feltételét.

4. A vagyontárgyak kezelésének rendjére vonatkozó szabályok

- a) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyait a nyilvántartást a Közös Önkormányzati Hivatal vezeti, amely tartalmazza a megalakulásakor juttatott vagyont és folyamatosan a vagyonszerzést.
- b) A szükséges információkat, dokumentációkat az Elnök biztosítja, illetőleg a vagyontárgy felvételéhez kapcsolódó bizonylatokat szolgáltatja.
- c) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzéssel – értékesítés és beszerzés – összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés a 2. pontban foglaltak szerint bonyolódik.
- d) A leltározás megszervezése a Közös Önkormányzati Hivatal feladata, amelyben az Elnök vagy az általa kijelölt kisebbségi képviselő közreműködik.

5. Beszámolás, információszolgáltatás

5.1. Költségvetési beszámoló

- a) Az éves költségvetési beszámoló – a zárszámadási előterjesztés – elkészítéséhez az adatokat a Közös Önkormányzati Hivatal a tárgyévet követő év január 31-ig, a féléves beszámoló adatait július 15-ig adja át az Elnöknek.
- b) Az Elnök közreműködik a beszámolók összeállításában, a vonatkozó részadatok elkészítésével (a nyomtatványgarnitúra meghatározott űrlapjai).
- c) A Közös Önkormányzati Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat éves és féléves költségvetési beszámolóját a beszámoló elkészítését követő 8 munkanapon belül megküldi az Államkincstárhoz.
- d) Az Elnök a roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, a háromnegyed éves helyzetéről – a következő évi költségvetési koncepcióhoz kapcsolódóan – november 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet.

5.2. Évközi egyéb információk

- a) A kormányzati szervek részére szolgáltatott évközi információkat a központi intézkedésektől függően a Közös Önkormányzati Hivatal teljesíti, amelyben az Elnök közreműködik.

- b) A költségvetés bevételeinek és kiadásainak alakulásáról havonta – a tárgyhót követő hónap 20-ig – a Közös Önkormányzati Hivatal adatot szolgáltat az Elnök részére.

6. Belső ellenőrzés

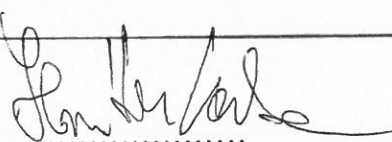
- a) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése – a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának részeként – a függetlenített belső ellenőrzés feladatát képezi.
- b) A belső ellenőrzés a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos megállapításainak realizálása az Elnök feladata.

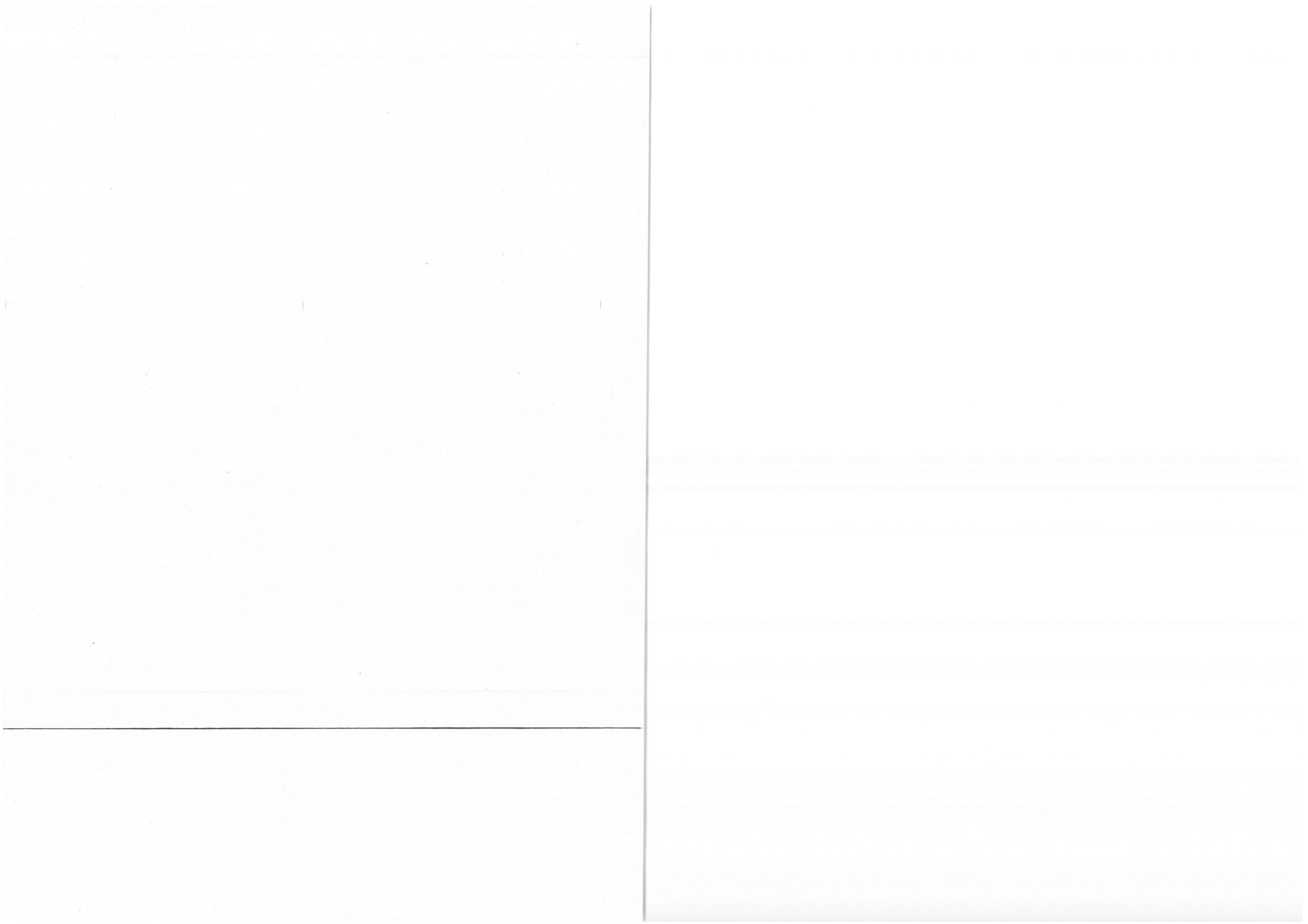
7. Egyéb rendelkezések

- a) A jegyző vagy az általa megbízott személy, a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a roma nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködési Megállapodást évenként, a tárgyév január 31. napjáig felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.
- c) A jegyző a megállapodás vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, a települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosítja.

Gamás, 2019. december 9.


Tóth Péter
polgármester



Horváth Csaba
elnök

Szám: 2019/12/1.

5

SZERZŐDÉS

Tárgy: Szűrővizsgálatok és felvilágosítás végzése

Megrendelő: Gamás Község Önkormányzata

Adószáma: 15396097-1-14

Bankszámla száma: 11743064-15396097

Képviselője: Tóth Péter polgármester

Megbízott: Dr. Rákóczi László

Telephely: 8685 Gamás, Fő u. 79.

Bankszámla száma: 11773432-80510545

A szerződés értelmében Dr. Rákóczi László háziorvos vállalja, hogy rendelési időn túl a gamási szociálisan hátrányos helyzetű személyek részére felvilágosítást és szűréseket végez a lakosság körében. A szűrésekért és a felvilágosító munkáért a lakosságtól ellenértéket nem kér.

A szerződés 2019. 12. 10-től 2020. június 30-ig érvényes.

Az elvégzett munka ellenértékét 400.000 Ft-ot, Gamás Község Önkormányzata a szociális feladatok kerete terhére utal át Dr. Rákóczi Lászlónak.

A Megrendelő a munka ellenértékét legkésőbb 2019. december 20-ig átutalással egyenlíti ki Dr. Rákóczi László 11773432-80510545 számú bankszámlájára.

A Szerződés 3 db eredeti példányban készült.

Gamás, 2019. 12. 10.



Megrendelő

Gamás Község önkormányzata
Tóth Péter polgármester



Dr. Rákóczi László

Füg: R

Szociális Kóvet

Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2019.(XII.9.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XII. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

1. §

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2016.(IX.13.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10.§.(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

- a) az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
- b) a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- c) a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
- d) az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- e) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását,”

2. §

A Rendelet) 13.§.(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívó megküldése elektronikus úton, vagy kézbesítő útján történik.”

3. §.

A Rendelet 69.§-a hatályát veszti.

4. §.

A Rendelet 2.melléklete hatályát veszti.

5. §.

A Rendelet 3.melléklete helyébe az e rendelet 1.Melléklete lép.

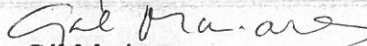
6. §.

A Rendelet 2. Függeléke helyébe az e rendelet 2.melléklete lép.

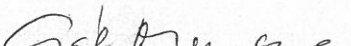
7. §.

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba, majd másnap hatályát veszti.


Tóth Péter
polgármester


Gál Marianna
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2019. december 10.


Gál Marianna
jegyző

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörei:

- a) Jogszabályban meghatározott választás, szavazás, titkos szavazás lebonyolítása
- b) Polgármester illetménye, jutalmazása, alpolgármester tiszteletdíja, jutalmazása
kapcsán előterjesztés megtétele
- c) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátása
- d) Összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása
- e) Egyéb, a Képviselő-testület által meghatározott feladatok

2. függelék, a 13/2014. (XII.27.) önkormányzati rendelethez

Gamás Község Önkormányzata az alábbi társulásoknak tagja:

- Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Balatonlellel Közös családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás
- Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás
- Munka- és Tűzvédelmi Társulás