



LÁTRÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8681 Látvány, Rákóczi u. 69.

Telefon: 85/327-106 E-mail: titkarsag@latrany.hu

18. sz. Jegyzőkönyv

Készült: Látvány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. december 5-én, 9.00 órai kezdettel megtartott, nyílt, rendkívüli képviselő-testületi üléséről, a Látvány Község Önkormányzata 8681 Látvány, Rákóczi u. 69. szám alatti Tanácskozó termében.

Jelen vannak:

Képviselő-testület tagjai részéről:

Kelemen Ferenc	polgármester
Pappné Martinka Eszter	alpolgármester
Molnár Mónika	képviselő
Turi Csaba képviselő	képviselő
Korcz Gábor	képviselő

Távol van:	Bogdán Dániel János	képviselő
	Palancsa Józsefné	képviselő

Tanácskozási joggal:

Gál Marianna	jegyző
Mihály Anett	aljegyző

(1. melléklet)

Kelemen Ferenc polgármester: Köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes.

Javasolja jegyzőkönyv hitelesítőnek Turi Csaba és Molnár Mónika képviselőket megválasztani.

Látvány Község Önkormányzat Képviselő-testülete Turi Csaba és Molnár Mónika képviselő személyét elfogadja a Látvány Község Önkormányzata 2018. december 5-i rendkívüli ülése jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

147/2018.(XII. 05.)Kt határozat

Látvány Község Önkormányzat Képviselő-testülete Turi Csaba és Molnár Mónika képviselő személyét elfogadja a Látvány Község Önkormányzata 2018. december 5-i rendkívüli ülése jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

A napirendi pontok és az előterjesztések kiküldésre kerültek, amelyek megtárgyalását javasolja a testületnek. További napirendeket javasol a testületnek. Javasolja 3. napirendi pontnak felvenni az Ajándécsomagok című napirendi pontot, 4. napirendi pontnak a Nyugdíjas lakosok karácsonyi ajándékozása című napirendi pontot, valamint 5. napirendi pontnak a Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat karácsonyi kérelme című napirendi pontot.

A végső napirendre vonatkozóan a következő javaslatot teszi fel szavazásra.

Látrány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2018. december 5-i nyílt ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1./2019. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

2./Dél-Balaton Turisztikai és Kulturális Egyesületbe való belépés elfogadása

3./Ajándécsomagok

4./ Nyugdíjas lakosok karácsonyi ajándékozása

5./Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat karácsonyi kérelme

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

148/2018.(XII.05.)Kt határozat

Látrány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2018. december 5-i nyílt ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1./2019. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

2./ Dél-Balaton Turisztikai és Kulturális Egyesületbe való belépés elfogadása

3./Ajándécsomagok

4./ Nyugdíjas lakosok karácsonyi ajándékozása

5./Balatonlellel Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat karácsonyi kérelme

1. Napirendi pont **2019. évi belső ellenőrzési terv elfogadása**

Kelemen Ferenc polgármester: az előterjesztés írásban kiküldésre került, a jegyzőkönyv mellékletét képezi.(3. melléklet)

Szóban ismerteti az előterjesztés lényegét a képviselő-testületnek.

A beszámolóval kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Kelemen Ferenc polgármester: Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Látrány Község Önkormányzatának 2019. évi belső ellenőrzési tervét megismerte és elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

149/2018. (XII. 05.) Kt. határozat

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Látrány Község Önkormányzatának 2019. évi belső ellenőrzési tervét megismerte és elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

2. Napirendi pont

Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesületbe való belépés elfogadása

Kelemen Ferenc polgármester: Előadja a képviselő testületnek, hogy a Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület céljai és feladatai: A Balaton kiemelt üdülőkörzet és a hozzá tartozó települések turisztikai attrakciónak, szálláshelyeinek bemutatása, programok összehangolása, egységes arculattal történő bemutatása. Célja olyan kiadványok, filmek készítése, mellyel igyekszik mint szélesebb körben terjeszteni, népszerűsíteni a térség érdekeit. Az egyesület feladata: A működéshez és az egyesület céljainak eléréséhez szükséges személyi, anyagi, tárgyi és szellemi feltételek megteremtése, kialakítása. Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kinyilvánítja abbéli szándékát, hogy a Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület tagja kíván lenni.

Kijelenti, hogy az Egyesület Alapszabályát megismerte, egyetért az abban foglalt célokkal. Az Alapszabály rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek fogadják el, vállalják, hogy az Egyesület működése során tevékenyen részt vesznek, a tagdíjat megfizetik.

Felhatalmazzák a polgármestert a belépési nyilatkozat aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

150/2018. (XII.05.) Kt. határozat

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kinyilvánítja abbéli szándékát, hogy a Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület tagja kíván lenni.

Kijelenti, hogy az Egyesület Alapszabályát megismerte, egyetért az abban foglalt célokkal. Az Alapszabály rendelkezéseit magukra

nézve kötelezőnek fogadják el, vállalják, hogy az Egyesület működése során tevékenyen részt vesznek, a tagdíjat megfizetik. Felhatalmazzák a polgármestert a belépési nyilatkozat aláírására.
Határidő: azonnal
Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

3.N a p i r e n d i p o n t **Ajándécsomagok**

Kelemen Ferenc polgármester: emlékezteti a képviselőket, hogy évek óta megszervezik, hogy házhoz megy a Mikulás és megajándékozza a település 0-14 éves korú gyermekeit. Ebben az évben 141 db csomagot osztanak ki, egységáruk 705 Ft/csomag, így összesen 99.405 Ft-ba fognak kerülni az ajándécsomagok, amit a szociális keretből fedeznek. Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

*Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat szociális kerete terhére ajándécsomagot biztosít a látrányi 0-14 korú gyermekek számára 705 Ft/csomag áron.
Határidő: azonnal
Felelős: Kelemen Ferenc polgármester*

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

151/2018. (XII. 05.) Kt. határozat

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat szociális kerete terhére ajándécsomagot biztosít a látrányi 0-14 korú gyermekek számára 705Ft/csomag áron.
Határidő: azonnal
Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

4.N a p i r e n d i p o n t **Nyugdíjas lakosok karácsonyi ajándékozása**

Kelemen Ferenc polgármester: a szociális keret terhére a látrányi 60 év felettiek részére az önkormányzat idén is tud összeállíttatni tartós élelmiszerből karácsonyi csomagot. Árajánlatot kértek a Látrányi Papp ABC-től a következő termékekre:

CBA tészta: 218.- x 3 = 654.-

CBA liszt: 130.- x2 = 260.-

CBA tej: 190.- x2 = 380.-

Cukor: 207.- x 2 = 207.-

CBA étolaj: 370.- x 1 = 370.-

White rizs A: 265.- x 1 =265.-

CBA só: 98.- x 1 = 98.-

CBA ételízesítő: 190.- x 1= 190.-

Össz: 2631 Ft

A csomagra ezekkel a termékekkel 2631 Ft-os árajánlatot adtak.

A csomagokat nagyjából december 13-14-15. napján szeretné a képviselő-testület tagjaival kivinni több csapatban úgy, ahogy az előző években is szokták.

Korcz Gábor képviselő: Javasolja, hogy a csomagok januárban legyenek kiosztva, mert álláspontja szerint, mivel a nyugdíjasok a januári nyugdíjukat is előre kapják meg decemberben, a következőt pedig csak január végén, vagy február elején, ezért addigra kifogynak mindenből, nagyobb szükségük lenne rá akkor. Ezért szerinte jobb lenne, ha januárban kapnák meg a csomagot.

Molnár Mónika képviselő: A nyugdíjas idősök karácsony előtt várják nagyon a csomagot. Szerinte karácsony előtt vigyék ki.

Pappné Martinka Eszter képviselő: Karácsony előtt szokta kihordani a testület, szerinte is karácsony előtt várják az idősök és jobb lenne karácsony előtt kivinni.

Kelemen Ferenc polgármester: Akkor karácsony előtt lesznek kihordva a csomagok.

Kelemen Ferenc polgármester: Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

*Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz,
hogy az önkormányzat szociális kerete terhére élelmiszer csomagot
biztosít a látrányi 60 év feletti lakosok részére 2631 Ft/fő csomagárban.*

Határidő: 2018. december 31.

Felelős. Kelemen Ferenc polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

152/2018. (XII. 05.) Kt. határozat

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat szociális kerete terhére élelmiszer csomagot biztosít a látrányi 60 év feletti lakosok részére 2631 Ft/fő csomagárban.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

9.Napirendi pont

Balatonlellel Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat karácsonyi kérelme

Kelemen Ferenc polgármester: Előadja, hogy a Balatonlellel Közös Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2018. december 13.-án karácsonyi műsort szervez a Társulás településein élő, gyermekjóléti ellátásban gondozott gyermekek részére.

Kéri a képviselő testületet, hogy 20. 000 Ft-tal támogassák műsorukat.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

*Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz,
hogy 20.000 Ft összeggel támogatja a Balatonlellel Közös Család-és
Gyermekjóléti Szolgálat karácsonyi műsorát az önkormányzat szociális
kerete terhére.*

Határidő: azonnal

Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

153/2018. (XII. 05.) Kt. határozat

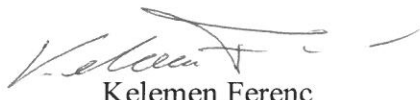
Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 20.000 Ft összeggel támogatja a Balatonlellel Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat karácsonyi műsorát az önkormányzat szociális kerete terhére.

Határidő: azonnal

Felelős: Kelemen Ferenc polgármester

Észrevétel, hozzászólás nem volt, több napirendi pont híján a polgármester az ülést 9.40 perckor bezárta.

k. m. f



Kelemen Ferenc
polgármester





Gál Marianna
jegyző



Turi Csaba
jegyzőkönyv hitelesítő



Molnár Mónika
jegyzőkönyv hitelesítő

J E L E N L É T I I V

Készült: Látrány Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. december 5.-én tartott rendkívüli nyílt üléséről

Kelemen Ferenc polgármester

.....
Kelemen Ferenc

Pappné Martinka Eszter alpolgármester

.....
Pappné Martinka Eszter

Korcz Gábor képviselő

.....
Korcz Gábor

Molnár Mónika képviselő

.....
Molnár Mónika

Palancsa Józsefné képviselő

.....

Turi Csaba képviselő

.....
Turi Csaba

Bogdán Dániel János képviselő

.....

Gál Marianna jegyző

.....
Gál Marianna

Mihály Anett aljegyző

.....
Mihály Anett

Meghívott:

Nagy Szabina hivatalvezető
SMKH Fonyódi Járási Hivatala

.....

Raffael György LRNÖ elnök

.....



LÁTRÁNY KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8681 Látvány, Rákóczi u. 69.

Telefon: 85/327-106 E-mail: polgarmester@latrany.hu

MEGHIVÓ

**Látvány Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli nyílt ülését,
2018. december 5. (szerda) napjára, 09.00 órára,
a Látványi Önkormányzat tanácskozó termébe összehívom**

Napirendi javaslat a rendkívüli nyílt ülésre:

1. Belső ellenőrzési terv elfogadása
2. Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesületbe való belépés elfogadása

Napirendi javaslat a rendkívüli zárt ülésre:

1. Bursa Hungarica pályázat elbírálása

Látvány, 2018. december 3.



Kelemen Ferenc
polgármester

A meghívót kapják: Képviselő-testületi tagok, Látványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, jegyző, aljegyző, Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatala Cím: 8640 Fonyód, Fő utca 19.

Jóváhagyásra került a
számú képviselőtestületi határozattal

Gál Marianna jegyző

Látrány, 2018.

LÁTRÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

**2016 – 2019. évi időszakra szóló
stratégiai ellenőrzési tervének felülvizsgálata, kiemelten a 2019. év
ellenőrzéseinek vonatkozásában**

Készítette:

Kahó Ildikó belső ellenőrzési vezető

2018. november

I. Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, a költségvetési szervnek stratégiai ellenőrzési tervvel kell rendelkezni

A stratégiai terv Látrány Község Önkormányzat által alapított szervezeteinek céljaihoz igazodva a szervezetekben zajló folyamatok kockázataira, a belső ellenőrzés céljaira, és a belső ellenőrzés fejlesztésére vonatkozó összegzést fogalmaz meg, hozzájárulva a vezetés által kitűzött célok eléréséhez a 2016. – 2019. évi időszakban.

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.

Látrány Község Önkormányzat alapvető stratégiai célkitűzése:

- átgondolt, megalapozott számításokkal alátámasztott működési és fejlesztési tervezés
- a bevételi oldal biztonságos tervezése, kockázati elem nélküli bevételi forráslehetőségekre alapozva
- biztonságos működés
- pénzügyi egyensúly biztosítása
- a feladatok ellátásához színvonalas tárgyi és személyi feltételek biztosítása
- fejlesztési forrásbővítés lehetőségeinek felmérése, a fejlesztési források pályázati úton való bővítése
- az önkormányzati vagyon megőrzése, gyarapítása, ennek biztosítását szolgáló eszközrendszer fejlesztése
- az intézményekben az előírt szakképesítéssel rendelkező közalkalmazottak, köztisztviselők töltsék be az adott státuszhelyeket.

Látrány 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 tervnek összhangban kell lennie a hosszú távú célokkal, az ellátandó feladatokkal.

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 ELEMEL 2016. - 2019. 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 Intézménye, céljainak megvalósítását - Az önkormányzat gazdasági programjában és éves költségvetési koncepcióiban megfogalmazott, valamint az éves költségvetési tervében rögzített prioritások érvényesítése. - Az önkormányzat kötelező feladatellátásához kapcsolódó intézményi fejlesztések megvalósítása. - Az intézményi struktúra átalakítása, kihasználtságának javítása. - Az EU és hazai források konkrét pályázatok útján történő biztosítása, intézményi források bővítési lehetőségeinek a feltárása. - Az önkormányzat tevékenysége legyen átlátható, az alapfeladat ellátása biztos és kiszámítható. Az önkormányzat működése legyen ügyfélbarát és korrekt a gazdasági partnerekkel.
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	Javaslaival, tanácsadó tevékenységével segítse a racionális erőforrás gazdálkodást. Folyamatos véleményező tevékenység. Belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének ellenőrzése. • Az alapfeladatok eredményes ellátása, azok teljesítés mértékének és színvonalának az emelése. • Feladatok rangsorolása, ésszerű súlypontképzés, célok közötti szelekció biztosítása. • A rendelkezésre álló eszközök és az ellátandó feladat hatékonysága összhangjának a megteremtése, egyéb erőforrások bevonási lehetőségeinek a vizsgálata. • Tartalékok feltárására vonatkozó lehetőségek javítása. • Saját bevételek növelésére irányuló törekvések érvényesítése.

		• Kötelezettségvállalások megalapozottsága, előirányzatokkal való összhangjának a megteremtése. • Az intézményi működés szabályozottsága, jogszabályi előírásokkal való összhangjának a biztosítása.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése	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.); - 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 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 szervezettségének 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.
- Pénzügyi források elégtelensége.
- A környezet dinamizmusa, kapcsolódás más rendszerekhez, más műveletektől való függés. (pl. informatika)

Strukturális tényezők

- Célok és szervezeti felépítés megfelelősége.
- Belső szabályzatok validitása és 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 biztosítottága. - Belső ellenőrzés hatékony működtetése. Az egyes kockázati tényezők értékelése a Belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint történik.
5.	Belső ellenőr szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák.	Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a megállapodás alapján, külső szolgáltató végzi. A belső ellenőr rendelkezik az előírt szakirányú (közgazdasági) felsőfokú iskolai végzettséggel, - az államháztartásért felelős miniszter engedélyével a belső ellenőri tevékenység végzésére, illetve a belső ellenőrzési vezető számára előírt jogszabályi előírásoknak is megfelel.
6.	Belső ellenőr képzési tervének elemei	A belső ellenőri feladatellátásra kötött megállapodás értelmében, a belső ellenőr továbbképzéséről, önmaga gondoskodik.
7.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	A jogszabályban előírt belső ellenőrzési tevékenység ellátásához a tárgyi feltételek biztosítottak. • Hatályos folyamatszabályozások, kockázatelemzések naprakész biztosítása. • A belső ellenőrzést végző folyamatos tájékoztatása az intézmény stratégiai célkitűzésének az esetleges módosításairól, jelentősebb, pl. nagyobb összeget meghaladó kötelezettség vállalásokról, egyéb tranzakciókról.
8.	Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelemmel a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változtatásokra.	- ellenőrzési célok meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban, valamint az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel (ellenőrzési prioritások); - az ellenőrzési gyakoriság meghatározása területenként, folyamatonként; - szükséges ellenőrzések típusainak, alkalmazandó módszertanok meghatározása.> Kiemelt vizsgálandó területek: - Hatásköri rend, - Belső szabályozottság, - Pénzgazdálkodás biztonsága, - Kötelezettségvállalás rendje, - Számviteli és beszámolási rendszer, - Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság, stb. A részletes kimutatást az éves ellenőrzési tervek tartalmazzák.

II. Hosszú távú célkitűzések

II. 1 Bemutató

Látrányi Község Önkormányzat Képviselő-testülete Közös Önkormányzati Hivatal működését és intézményt alapított a vonatkozó törvényekben meghatározott kötelező, illetve vállalt feladatok ellátása érdekében, amelyek működéséhez a szükséges forrásokat megteremti. A feladat ellátás jelenleg 2 költségvetési intézményben történik. A szervezet struktúra változásokon megy keresztül

A Hivatal szervezési, helyi hatósági, igazgatási, pénzügyi, adózási, számviteli szolgáltatási funkciókat egyes vagyonműködtetési és vagyonfejlesztési feladatokat lát el.

II.2 Stratégiai célok összefoglalása

Látrány Község Önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a település működő képességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A község vezetése elvárja az önkormányzat szervezeteitől, hogy az ellátott közszolgáltatási feladatokat közmegelegedést biztosító színvonalon és minden esetben a szabályoknak megfelelően lássa el. Elvárja minden dolgozójától a szolgáltató magatartást, a településen élő emberek, szervezetek, partnerek és vendégek irányába.

Az önkormányzat minden szervezetének meg kell felelnie a gazdaságos, átlátható és nyilvános működésnek.

A Képviselőtestület a fejlesztési célok meghatározásával a város élhető minőségének javítását tartja szem előtt.

A magasabb támogatás intenzitású pályázatokat helyezi előtérbe, amelyek a fejlesztési saját forrás növelésének lehetőségét szolgálják.

Az elszámoltathatóság követelményének mindenkor meg kell felelnie minden dolgozónak és szervezetnek.

A kiemelt célok eléréséhez a vagyongazdálkodás megfelelő eszközeinek alkalmazásával is hozzájárul.

A fentiek teljesítése érdekében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, összhangban az önkormányzat gazdasági programjával, - Látrány Község Önkormányzat, a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal és a Látrány Község Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szerv belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve, az alábbiak szerint került meghatározásra:

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban kerültek megfogalmazásra. Ennek érdekében, a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok előírásainak betarttatása mellett fontos a tulajdonosi szemléletű gazdálkodás érvényesülése.

2.3 A belső ellenőrzés stratégiai céljai

Elősegíteni az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát, az alaptevékenységként meghatározott feladatok ellátási követelményeknek megfelelő teljesítése mellett, valamint megfelelő áttekintés biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.

Mindezek érdekében:

- A belső ellenőrzés a folyamatok szabályosságának ellenőrzésével a követelmények betartásához kíván hozzájárulni.
- A belső ellenőrzés vegye figyelembe a gazdasági, jogszabályi változásokat annak érdekében, hogy mindig tisztában legyen az ellenőrzött szervezeteket érő külső hatásokkal.
- A belső ellenőrzés eredményesen járuljon hozzá a folyamatokban rejlő veszteséget okozó kockázatok kezelésének javításához.
- Megkülönböztetett célja a belső ellenőrzésnek, a kitűzött célok megvalósulása érdekében az elszámoltathatóságot biztosító követelményrendszer hiányosságainak feltárása.
- A belső ellenőrzés foglalmazzon meg javaslatokat az egyes költségvetési szervek működése eredményességének növelése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében, a belső szabályzatok tartalmát, szerkezetét illetően.
- A vezetés szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek kialakításában, továbbfejlesztésében.

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

- Az intézmény átfogó ellenőrzése, legalább 3 évenként.
- A jogszabályi változások miatt, a bevételi lehetőségek kihasználásának vizsgálata.
- A Közös Önkormányzati Hivatal működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell.
- Vagyongazdálkodás értékelése.
- A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
- A belső kontrollok működésének értékelése.
- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése

Látrány Község Önkormányzatánál és az általa alapított és irányított költségvetési szervnél a működés folyamatára és sajátosságaira való tekintettel részben és nem megfelelő részletezettséggel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló

előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A korábbi ellenőrzések összegzett megállapítása, hogy tudatos kockázatkezelés az önkormányzat szerveiben nem teljesedett ki.

A szabályozottság nem teljes körű. A szabályozási hiányosságok mellett a folyamatokban a kontrollok általában működtek, azonban a jelentős kockázatok kezelése nem volt mindenhol elégséges.

A folyamatleírások, belső eljárásrendek, utasítások nem minden intézményben voltak olyan részletességűek, hogy abból a munkaköri leírások, illetve az ellenőrzési nyomvonalak megfelelően elkészíthetők lennének.

A belső ellenőrzés általi javaslatok többségét megfelelően figyelembe vették annak ellenére, hogy intézkedési terveket nem mindig készítették.

Az intézményben, egységeken belül az információáramlás korábban nem volt megfelelő, a stratégiai célok lebontása hiányosan történt meg.

A belső kontrollrendszer, a kockázatkezelés, a szabályozottság, a szabályosság tekintetében változtatásra, kiegészítésre szorul.

A belső kontrollrendszer megfelelő kiépítését, működését kapacitás és kompetencia problémák nehezítették a korábbi időszakokban.

4. Kockázati tényezők és értékelésük

4.1 Alkalmazott kockázatelemzési módszertan

Az Önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, ennek megfelelően a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését el kell végezni. Gondoskodni kell a kockázatelemzésnek az éves ellenőrzési tervek elkészítésekor történő figyelembe vételéről.

A stratégiai tervezés a releváns folyamatokra és azokban rejlő kockázatokra épül, amelyek az intézményvezetők és osztályvezetőkkel közösen kerülnek összegyűjtésre.

A vezetők és a belső ellenőrzés közös nézete, elképzelése a belső ellenőrzési fókusz, amely meghatározza, hogy elsősorban melyterületekre kell a belső ellenőrzés figyelmét fordítani. A kialakított belső ellenőrzési fókusz eredménye felhasználásra kerül a kockázatelemzésben, a folyamatok jelentőségének meghatározásában.

A jelentős kockázatok azonosítása során meghatározásra kerülnek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően működjön. Továbbá, a folyamaton belül milyen hiba akadályoztatja a célok elérését, amely bármilyen veszteséget eredményezhet.

Minden egyes releváns folyamathoz hozzárendelésre kerül a folyamatot legjobban jellemző értékelhető (érték, bekövetkezés valószínűsége, célokra gyakorolt hatás számszerűsítve történik) kockázati tényező. A kiértékelés után a folyamat megfelelő besorolást kap.

A folyamat összesített kockázati értékelése a vizsgált folyamat fontossága és kockázatosságának értékeiből kerül meghatározásra.

Az egységenként elvégzett értékelést önkormányzati szintű összesítés követi, amely során a polgármester és a jegyző számára számos fontosnak tartott stratégiai célokat veszélyeztető kockázatok nagyobb súllyal újra értékelésre kerülnek.

Az összegzett értékelés végeredménye mutatja meg, hogy mire irányuljon az ellenőrzési erőforrás elosztás, és mekkora kapacitás szükséges a tervezett időszakban.

4.2 A kockázatelemzés eredményeinek értékelése

A szabályozási környezet, a feladatrendszerek összetettsége és kompetencia igénye, a feladatellátás formáinak változása **magas kockázati kitettséget** jelentenek a szervezeti egységekben.

A szabályozásból és annak változásából, a humánerőforrásban, gazdálkodásban rejlő, a tervezésből. A pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő, a koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő, a megbízható gazdálkodás, és a számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázati tényezők jelentenek legnagyobb veszélyt a szervezetek számára.

A legfontosabb kockázati tényezők:

- szakmai feladatellátás
- szabályozás, annak változása
- koordináció és kommunikáció rendszere
- külső szervezetekkel való együttműködés
- szervezetek, partnerek változása
- tervezés és pénzügyi erőforrások rendelkezésre állása
- irányítás és belső kontrollrendszer
- humánerőforrás gazdálkodás
- megbízható gazdálkodás, pénzkezelés
- számviteli folyamatok
- működés, üzemeltetés
- iratkezelés, irattározás
- informatikai rendszerek, adatvédelem, adatkezelés

A legfontosabb általános folyamatok jelentőségük szerinti sorrendben:

1. A szervezetekre ható változások miatt a **kontrollkörnyezet megfelelő kialakítása** önkormányzati szinten, minden szervezetnél átlátható egységes elvű racionális szabályozás.

- A megfelelő a szervezeti működés érdekében a szabályzatok és azok rendszerének kialakítása Szervezeti és Működési Szabályzat megfelelő lebontásával a munkafolyamat leírások elkészítése.
- A munkafolyamatok alapján az ellenőrzési nyomvonalak összeállítása.
- Belső koordinációs és kommunikációs folyamatok szabályozása.

2. Humánerőforrás gazdálkodás

- Teljesítmény követelmények előírása a tervek szervezeti, személyi lebontása.

- Teljesítményértékelés.

3. Vagyon hatékony működtetése

- Szabályos vagyonfelmérés.
- Szabályos vagyonnyilvántartás.
- rendszeres beszámoltatás a hasznosításról.

4. Nyújtott támogatások rendszere.

5. Költségvetési és számviteli elszámolási, nyomon követési feladatok, folyamatok.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

Látrány Község Önkormányzata és Intézményénél a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról külső szolgáltató bevonásával gondoskodnak.

A belső ellenőrrrel kötött megbízási szerződés a jelen dokumentum, a belső ellenőrzés stratégiai tervére is kiterjed.

Az önkormányzat szervezetinél jelentős szemléletváltásra van szükség a belső kontrollrendszer kiépítése, működtetése tekintetében, amely a belső ellenőrzés tanácsadói feladatok nagyobb arányú igénybevételével jár együtt, a bizonyosságot adó tevékenység hátraszorulásával, megteremtve a megfelelő egyensúlyt. A kontrollrendszer kiépítésében a belső ellenőri tanácsok jelentősebben hatékonyabbak, mint az utóellenőrzés jellegű vizsgálatok.

A külső szolgáltató igénybevétele, mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A belső ellenőr képzettsége, megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek.

A külső szolgáltató biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai hátterét.

A Közös Önkormányzati Hivatalban, és az intézményben, a helyszíni ellenőrzésekhez a szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

6. Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság

A belső ellenőrzési folyamatok meghatározásánál figyelembevételre kerülnek az önkormányzati felső vezetés (jegyző) célkitűzései.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 119. § (3)-(4) bekezdései szerint „A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzatok rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett

módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatok belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. „

A belső ellenőrzés az államháztartási törvényben rögzített funkcióját egyebek mellett akkor teljesíti, ha a kiemelten kezelt felső vezetői ellenőrzési feladatokat helyezi tevékenységének középpontjába. A helyi közigazgatási feladatok ellátása mellett igen fontos az alapellátási feladatok magas színvonalon történő megvalósítása. Az 1991. évi XX. Tv. 140§(1) bekezdés e) pontja alapján a jegyző a hatáskörében ellátandó pénzügyi-gazdasági ellenőrzést függetlenített belső ellenőrrel a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső ellenőrzési standardok szerint végezteti, a vonatkozó szakmai, etikai normák betartásával.

A belső ellenőrzési vezető a jegyző érdekében és a saját felelősségi körében jár el. A belső ellenőrzésre kötelezettségeket előíró jogszabályok, az Áht., a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, **továbbá:**

- 2100-as belső ellenőrzés szakmai gyakorlati standardja:

A belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli a kockázatkezelési, kontroll és szervezet irányítási rendszereket és hozzájárul azok javításához.

- 1300-as belső ellenőrzés szakmai gyakorlati standardja:

Minőséget biztosító és fejlesztő eljárás alkalmazása, kiterjesztése az önkormányzatokra.

1991. évi XX. Tv. 140§ (1) bekezdés e) pontja alapján a jegyző hatásköri feladatának segítése a függetlenített belső ellenőrzési eszközrendszerrel az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzése terén.

Az önkormányzat költségvetési szervezeteinek ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is. Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára. A Polgármesteri Hivatal vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek a hivatal gazdálkodásának, beszámolási és könyvvezetési rendszerének, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése.

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszzerű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembe vételére, az üvegzséb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

A működésben az önkormányzat minden szervezeténél s legmagasabb kockázatot a szabályozottság és a szabályok betartás jelenti. A szabályozási eszközökkel

(munkaköri leírásokon keresztül megteremtett felelősség meghatározással) a gazdaságosság és a hatékonyság is befolyásolhatók, amennyiben a stratégiai célok a szervezetek éves terveiben, az egyes munkavégzők feladataiban megjelennek, az egyéni és a szervezeti teljesítmények folyamatosan értékelésre kerülnek.

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelkedő prioritása a megfelelő szabályozottság hiányából eredő kockázatok minimálisra való csökkentése.

A jelenlegi szabályozottság állapotára vonatkozó információkkal a belső ellenőrzés rendelkezik, ezért annak megfelelő szintre emelése a belső ellenőrzési tanácsadással történik, amely **hatékonyabb** az utólagos ellenőrzésnél.

A belső ellenőrzés a törvényeknek megfelelő szabályzatok, a gazdaságos működés érdekében saját hatáskörben kiadott utasítások, folyamatleírások, munkaköri leírások kidolgozottságának, a folyamatok működésének rendszerszemléletű elemzésével fog foglalkozni.

A gazdálkodási területen belül az eszköz, vagyongazdálkodás, a szolgáltatást nyújtó tevékenységek és szervezetek, az önkormányzat támogatást nyújtó folyamatainak kockázatosága miatt a belső ellenőrzés fókuszába kerül.

Az ellenőrzés alá vont területek, szervezetek átvilágítása a tervezési, ez elszámolási a követelményeknek való megfelelés, nyomon követési (informatikai) folyamatokon keresztül, e részfolyamatok ellenőrzésével is történik.

Továbbra is, törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerzések ellenőrzése a Közbeszerzési törvény alapján, és a nem szociális jelleggel nyújtott támogatások ellenőrzésére az Államháztartási törvény alapján) legalább két évente kerüljön sor.

A vagyongazdálkodás külső és belső kockázatainak értékelése alapján, a magas kockázatúnak minősített területek ellenőrzéséről, évente kell gondoskodni.

A tanácsadás hatóköre az Alapító Okirattól a munkaköri leírásokig érint minden szabályzatot, eljárásrendet, leírást a 2016. – 2019. években.

Először a *kulcskontrollként működő* végleges kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás és ezekre jogosultak nyilvántartási rendjének minden intézményre kiterjedő szabályozásának kialakítását vizsgálja az ellenőrzés.

A *tanácsadó programok* végrehajtásával egy időben a változáskövetés kockázat kezelésének ellenőrzése folyamatos belső ellenőrzési programok kidolgozásával és végrehajtásával kerül sor a *szabályozottság ellenőrzésére*.

A *szabályosság* ellenőrzésére az egyes területek ellenőrzésekor kerül sor.

A stratégiai időszak alatt mind az Önkormányzatnál, mind az általa alapított Intézményben, a *vagyongazdálkodás* témájában rendszeresen kerül sor ellenőrzésre.

Az önkormányzat *támogatást nyújtó folyamatainak* ellenőrzésére a négy év alatt legalább egyszer sor kerül.

Tematikus ellenőrzési területek

- Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése,
 - felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
 - Vagyongazdálkodás ellenőrzése.
- Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése
 - Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
 - Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.
- Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége
 - A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.
 - A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
 - A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
 - A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
 - Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
 - Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
 - Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
 - Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
 - Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
 - A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
 - A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
 - Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
 - Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények "átfogó" ellenőrzése.
 - A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon.

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

7. A stratégiai terv- éves terv- beszámolás

A stratégiai terv naptári évenként az éves belső ellenőrzési terv készítésével és annak végrehajtásával realizálódik.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet és az államháztartásért felelős minisztérium aktuális útmutatói szerint kell elkészíteni.

A belső ellenőrzés rendjét, a Balatonlellel Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletezi.

Az éves belső ellenőrzési tervet, annak teljesítéséről szóló beszámolót a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

Látrány, 2018. november 17.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

A 2019. 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)
Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal	<u>Ellenőrzés célja:</u> szabályzatok meglétének, megfeleltetésének, nyilvántartásának vizsgálata <u>Tárgya:</u> gazdálkodással összefüggő szabályzatok <u>Ellenőrizendő időszak:</u> aktuális állapot <u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú, helyszíni ellenőrzés	Intézményi szabályozottság, jogszabályoknak történő megfelelés	Szabályszerűségi ellenőrzés	2019. II. negyedév	10 nap
Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal, Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde	<u>Cél:</u> illetményelőlegek folyósításának, nyilvántartásának, visszafizetésének, dokumentálásának vizsgálata <u>Tárgya:</u> munkabéreelőlegek <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2018. 01.01. - 2018.12.31. <u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni, interjú	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége	Pénzügyi ellenőrzés	2019. II. negyedév	8 nap

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde	Ellenőrzés célja: éves költségvetési beszámoló számviteli alapelveknek való megfelelése, beszámolási időszak költségvetési gazdálkodása szabályszerűségének minősítése Tárgya: beszámoló, gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok, nyilvántartások, belső kontrollrendszer Ellenőrizendő időszak: 2017, 2018. év Ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, interjú	Számviteli, Államháztartási törvény be nem tartása, szabályzatok nem megfelelő tartalma, illetve hiánya	Rendszer ellenőrzés	2019. III. negyedév	10 nap
Látrányi Község Önkormányzata, Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal	Ell. célja: az ellenőrzések megállapításai alapján készült és elfogadott intézkedési tervben vállalt feladatok végrehajtása. Tárgya: 2018. évben lefolytatott külső és belső ellenőrzések Ellenőrizendő időszak: értelem szerint Ellenőrzés módszere: dokumentum alapú, interjú	Az intézkedési tervben vállalt feladatok határidőre nem teljesültek.	Utóellenőrzés	2019. IV. negyedév	6 nap

Egyéb

Stratégiai terv, ellenőrzések nyomon követése, éves terv, éves beszámoló

Összesen:

8 nap
42 nap

Jóváhagyásra került a

számú képviselőtestületi határozattal

Gál Marianna jegyző

Látrány, 2018.

**Látrány Község Önkormányzat költségvetési szerveinek
2019. évi belső ellenőrzési terve**

Készítette:

Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető

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

Látrány, 2018. november

Gál Marianna
jegyző

Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde

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 változása	Szervezeti változás	Kontroll ok megbízhatósága		
Szervezet/intézmény szabályozottsága	5	25	15	25	25	25	115	5
Költségvetés tervezése, végrehajtása	5	25	15	25	25	25	115	5
Kulcskontrollok működése	5	25	15	25	25	25	115	5
Pénzkezelés, bankszámlaforgalom	5	25	15	25	25	25	115	5
Gazdasági események elszámolása	3	15	9	15	15	15	69	3
Felújítások	3	15	9	15	15	15	69	3
Beruházások	3	15	9	15	15	15	69	3
Vagyongazdálkodás, nyilvántartás, hasznosítás	4	20	12	20	20	20	92	4
Tárgyi eszköz fentartás, nyilvántartás	5	25	15	25	25	25	115	5
Számvitelhez kapcsolódó analitikák	3	15	9	15	15	15	69	3

[illegible]

Balatonlellel Polgármesteri Hivatal

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	Szabályok/működés összetett változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága		
		5	3	5	5	5		
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	5	25	15	25	25	25	115	5
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]

Látrány Község Önkormányzata és Intézményei 2019. évi belső ellenőrzési tervét megalapozó kockázatelemzése

Látrány Község Önkormányzat 2019. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettséggé.

Meghatározásra kerültek azok a folyamatok, amelyekre a belső ellenőrzésnek fókuszálni kell.

A folyamatok feltérképezése a kockázati tényező meghatározása és elemzése, illetve a végeredmény kialakítása a Balatonlellel Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint történt, a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakítása. A folyamatok kockázati rangsora alapján meghatározásra kerültek azok a fő témakörök, amelyek potenciális veszélyforrást jelentenek az önkormányzati gazdálkodás vagy egyes ellátandó területek működtetése szempontjából.

A megjelölt kockázati tényezők mindenképpen további analízist és válaszlépéseket igényelnek. Az egyes kritériumokhoz hozzárendelte a belső ellenőr azokat a szervezeteket vagy szervezeti egységeket ahol a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének gyakorisága illetőleg lehetséges negatív hatásuk a legnagyobb veszélyt jelenti. Az elemzések szintézise alapján a következő **fő folyamatokban** vizsgálta meg az ellenőrzés a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

- Szakmai feladatellátás
- Szabályozás
- Jogi feladatok
- Minőségmenedzsment
- Koordinációs folyamatok
- Kommunikáció
- Külső szervezetekkel való együttműködés
- Tervezés, költségvetés készítés
- Irányítás, belső kontroll
- Humánerőforrás gazdálkodás
- Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok
- Számviteli folyamatok
- Üzemeltetés
- Fenntartás, karbantartás
- Iratkezelés

- Adatkezelés, adatvédelem
- Informatikai támogató folyamatok

A prioritások meghatározása a főbb célkitűzésekből került levezetésre az interjú (fókuszmegbeszélés) során.

Prioritások:

- A külső és belső kockázatok csökkentése a szabályozottsággal és szabályszerűséggel.
- Vagyongazdálkodás.
- Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok
- Irányítás, belső kontroll
- Adatvédelem, adatbiztonság
- Az irányított/felügyelt szervek ellenőrzése

A kockázatelemzés során értékelésre kerültek az egyes folyamatokhoz tartozó egyedi kockázatok és megtörtént összesítésük, majd a belső ellenőrzés feladatainak kiválasztására.

Az ellenőrzési terv a korábbi évek belső ellenőrzéseinek tapasztalatait és a jelentésekben foglaltakat figyelembe vette.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánja segíteni a belső ellenőr a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Balatonlellel Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján került kialakításra.

A kockázati pontok meghatározása az alábbi egységes szempont rendszer szerint történt.

1. Közvetlenül pénzben mérhető hatás.
2. A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.
3. Szabályok/működés összetettsége/változása
4. Szervezeti változás.
5. Kontrollok megbízhatósága

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

KOCKÁZAT ELEMZÉSI ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT
(Főfolyamatok és intézményeinek adatainak összesítése alapján)
2019. évi tervhez

Sor szá m	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Közvetlenül pénzben mérhető hatás	Magas	magas	magas
2.	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	Magas	közepes	közepes
3.	Szabályok/működés összetettsége/változása.	Magas	magas	magas
4.	Szervezeti változás	Magas	magas	Magas
5.	Kontrollok megbízhatósága	Magas	magas	Magas

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 100 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 100 pont fölött.

Látrány Község Önkormányzat feladatait ellátó szervezetek

A) Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal

B) Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde

Kockázatelemzés összesítése

	Kockázat megnevezése	Kockázat értéke	Súly	Értéke	Szervezet kockázatossága
A	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	5	25	105
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	5	3	15	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	5	5	25	
	Szervezeti változás.	3	5	15	
	Kontrollok megbízhatósága.	5	5	25	
B.	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	5	25	105
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	5	3	15	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	5	5	25	
	Szervezeti változás.	3	5	15	
	Kontrollok megbízhatósága	5	5	25	

Figyelemmel a kockázati szempontok súlyára és hatására, - valamint a stratégiai ellenőrzési tervben megfogalmazottakra- 2019. költségvetési évben átfogó ellenőrzésre javasolt intézmény:

- Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde

A részletes kockázatelemzéseket a 2. sz. mellékletek tartalmazzák

A 2019. évi ellenőrzésre javasolt területek és folyamatok az alábbiak:

- Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde 2017, 2018. évi gazdálkodása
- Illetményelölégek folyósítása, elszámolása Látrány Község Önkormányzata által alapított intézményeknél
- Gazdálkodási terület szabályozottsága a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatalban
- 2018. évben végzett külső és belső ellenőrzések megállapításainak realizálása

Látrány, 2018. november 17.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Látrány Község Önkormányzat

2019. évi belső ellenőrzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása

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 biztosítása. Az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is. A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A 2013. január 1-jén hatályba lépett Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119-§-a rendelkezik –többek között- a helyi önkormányzat belső ellenőrzési rendszere működésének főbb szabályairól, megjelölve az általa elérni kívánt fontosabb célokat is. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az utóbbi ellenőrzési forma a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó vagy általános ellenőrzésként 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 helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv. 119. 0(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

Látrány Község Önkormányzat 2019. évi éves belső ellenőrzési terve összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe vette a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletet (Bkr.), és a Balatonlellel Család-és Gyermekejóléti 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 2018. 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 2019. évi belső ellenőrzési terv elkészítése során a következő dokumentumokat használtam fel:

- Látrány Község Önkormányzat felülvizsgált belső ellenőrzésének a 2016. – 2019. évi stratégiai tervén
- 2019. évi tervet megalapozó kockázatelemzésen
- Bizonyosságot adó tevékenység 2016-2018. évi dokumentációi
- Belső ellenőrzéssel kapcsolatos továbbképzések anyagai
- Jogszabályi változások.

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 tevékenységeket.

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

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

Látrány Község Önkormányzat feladatait ellátó szervezetek

- A) Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal
- B) Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde

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, középvezetőivel 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 Közös Önkormányzati és az Önkormányzat Intézményei 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 100 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 100 pont fölött.

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

2019. évre vonatkozóan, 4 legmagasabb kockázati besorolású folyamat ellenőrzés került be vizsgálati programként az éves belső ellenőrzési tervbe.

Az illetményelőlegek ellenőrzése mellett érintené a 2019. évi belső ellenőrzési terv egy-egy vizsgálati tárgya a belső kontrollrendszer konkrét területét, a Közös Önkormányzati Hivatalban és időszerűvé vált a Látrányi Egységes Óvoda, Bölcsőde intézményi gazdálkodásának ellenőrzése.

A 2019. évi ellenőrzésre javasolt területek és folyamatok az alábbiak:

- Látrányi Egységes Óvoda, Bölcsőde 2017, 2018. évi intézményi gazdálkodásának ellenőrzése.
- Illetményelőlegek folyósítása, elszámolása Látrány Község Önkormányzat által alapított intézményeknél
- 2018. évben lefolytatott külső és belső ellenőrzések

A fentiek figyelembevételével elkészített 2019. 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 intézményeire terjed ki. A szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzések mellett a rendszerellenőrzés biztosítja, hogy a folyamatok átfogó jelleggel kerüljenek vizsgálat alá. Ez utóbbi időigényesebb eljárások, viszont teljes képet adnak az ellenőrzött területen működő kontrollokról.

Az önkormányzat és általa fenntartott intézménynél, a 2019. évi ellenőrzések programjainak összeállításakor az operatív gazdálkodási feladatok ellátása mellett, elsősorban a szabályzatokkal való lefedettségre, a belső kontrollrendszer értékelésére helyezte a hangsúlyt a belső ellenőrzés, tekintettel a az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), valamint az államháztartás törvény végrehajtásáról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.) előírásaira.

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

A fentiekből következően, a belső ellenőrzés a törvényeknek megfelelő szabályzatok, a működés érdekében saját hatáskörben kiadott utasítások, eljárásrendek, folyamatleírások meglétének, kidolgozottságának, a folyamatok működésének rendszerszemléletű elemzésével, értékelésével is fog foglalkozni a 2019. évben, a stratégiai tervezésnek megfelelően.

A tervezett ellenőrzések tárgya

A kiemelt kockázati prioritás miatt az ellenőrzés tárgyaként jelenítette meg az ellenőrzés a belső kontrollrendszer, ezen belül a gazdálkodási terület szabályozottságának vizsgálatát a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatalban.

Az Önkormányzat Stratégiai Belső Ellenőrzési Tervével alátámasztva folytatódik az elmúlt évekhez hasonló gyakorlat, amely az önkormányzat által alapított intézmény működtetésének és gazdálkodásának szervezettségét és az önkormányzatoktól kapott támogatások felhasználását jelöli meg a vizsgálatok tárgyául, a Látrányi Egységes Óvoda Bölcsőde

A klasszikus hagyományoknak megfelelően az ellenőrzések tárgya 2019. évben is a gazdálkodással összefüggő beszámoló, jelentések, költségvetések és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli bizonylatok szabályszerűségének, összefüggésének vizsgálata, egy-egy konkrét területen. (illetményelőlegek).

A tervezett ellenőrzések célja és módszerei

A belső ellenőr a 2019. évi belső ellenőrzési tervben egy rendszerellenőrzés 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. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánja megvalósítani, hogy megállapítsa, milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgálja az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált területek és szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

Továbbá megállapítani, hogy az önkormányzatoktól kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. A szabályszerűségi ellenőrzés evidenciális célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső

eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonalal történő összehasonlítása.

A belső ellenőrzés, 2019-ben is kiemelten kezeli, a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal, és az intézmény általi igényeknek megfelelően, a tanácsadói tevékenységet. Ugyanakkor, 2019. év I. negyedévében felülvizsgálja a Balatonlellel Család-és Gyermejjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Önkormányzataira és költségvetési intézményeire kiterjedő Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

A belső ellenőrzés, nevesítetten a belső ellenőrzési vezető kötelező feladata a kockázat elemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési terv elkészítése, amelyre 2019. 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 42 munka (szakértő) nap felhasználással.

A belső ellenőrzés az ellenőrizendő feladatok ellátásához ideiglenes kapacitás kiegészítéssel, szükség esetén külső szakértő igénybevételével nem tervezett.

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

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

A belső ellenőr rendelkezik

- az előírt szakirányú (közgazdasági) felsőfokú iskolai 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 szármára előírt jogszabályi előírásoknak megfelel.

II. Az önkormányzatok stratégiájához való viszony

A 2019. évi ellenőrzési terv az önkormányzat stratégiai céljaival és költségvetési koncepciójával összhangban áll.

III. Előzmények

A 2019. 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 betervezésre, Látrány Község Önkormányzata 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.

Látrány, 2018. november 17.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	250		250
2.	Kieső munkaidő	42		42
3.	Fizetett ünnepek	12		12
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	30		30
5.	Átlagos betegszabadság			
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):	208		208
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (pl. 60%)			34
8.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)			0
9.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)			
10.	Képzés (pl. 10%)			
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)			8
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			42
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:	20,2 %		42

Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület

Alapszabálya

kelt: 2018. november 29.

Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület

ALAPSZABÁLYA

A tagok közös, tartós, ezen alapszabályban meghatározott céljainak folyamatos megvalósítására, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján létrehozott egyesület egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát az alábbiak szerint határozzák meg.

Az egyesület jogi személy.

Preambulum

Az alapítók

- felismerve a térségi összefogás és az erőforrások összehangolásának jelentőségét;
- hangsúlyozva a gazdasági szereplők, turisztikai szolgáltatók, önkormányzatok partnerségének szükségességét;
- annak tudatában, hogy a térség természeti, kulturális és ember alkotta értékeinek szélesebb körben történő megismertetése a helyi és térségi idegenforgalom mozgatórugója;

a Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület alakuló Közgyűlésén az Egyesület alapszabályát a következőkben állapították meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ Az egyesület elnevezése: **Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület**

Rövidített név: **DBTKE**

2./ Az egyesület székhelye: 8695 Buzsák, Fő tér 2.

Az egyesület levelezési címe: 8695 Buzsák, Fő tér 2.

3./ Az egyesület működési területe: Magyarország

4./ Az Egyesület jogállása: az Egyesület önkéntes és szakmai alapon létrejött, az önkormányzatiság elvén működő, önszervező, egyeztető, érdekvédelmi és érdekképviselői társadalmi szervezet. Az Egyesület jogi személy, mely határozatlan időre jött létre.

5./ Alapítási éve: 2018.

6./ Az Egyesület kiadásait tagdíjakból, pályázati forrásokból, támogatásokból, adományokból és egyéb bevételekből fedezi.

7./ Az Egyesületet jelen alapszabály mellékleteként szereplő jelenléti íven felsorolt tagok, mint alapítók hozzák létre.

Az egyesület szakmai kérdésekben együttműködik:

- az azonos célokra létrejött összes egyesülettel

8./ Az egyesület pecsétje: Körbélyegző, középen logó

II. AZ EGYESÜLET CÉLJA, FELADATAI

1./ Az egyesület fő céljai és feladatai: A Balaton kiemelt üdülőkörzet és a hozzá tartozó települések turisztikai attrakcióinak, szálláshelyeinek bemutatása, programok összehangolása, egységes arculattal történő bemutatása. Célja olyan kiadványok, filmek elkészítése, mellyel igyekszik mind szélesebb körben terjesztetni, népszerűsíteni a térség értékeit.

Ösztönzi a térség idegenforgalmi kínálatának feltárását, a látnivalók számbavételét, a vendéglátóhelyek feltérképezését, rendezvények szervezését.

Az Egyesület - lehetőségeihez mérten – segítséget nyújt a térség természeti értékeinek megóvásához és az épített környezet turisztikai szempontból jelentős létesítményeinek hasznosításához, megőrzéséhez és térségi marketingjéhez.

Közreműködik az országos és helyi szervekkel a térség turizmusfejlesztésének ügyében. Kiemelten együttműködik a legfontosabb helyi és térségi idegenforgalmi szervezetekkel.

Ösztönzi a térséget bemutató kiadványok megjelentetését, terjesztését, turisztikai marketingjét. Az Egyesület a célok megvalósítása érdekében részben kulturális, részben pedig a kulturális örökség megóvása érdekében fejt ki tevékenységet.

Folyamatosan szakmai kapcsolatot tart a turisztikai szolgáltatókkal, szakmai szervezetekkel, intézményekkel a térségi idegenforgalom élénkítése érdekében, összehangolja az érintett gazdasági szereplők tevékenységét.

Fontos feladata a térség turisztikai fejlesztése, a vendégéjszakák számának növelése, a turisztikai termékfejlesztés ösztönzése, a minőségi és fenntartható turizmus erősítése, továbbá helyi és térségi turisztikai csomagok kialakítása, piacra vitele térségi marketingtámogatással.

Kiemelt célja az érdekképviselő ellátása helyi, regionális és országos szinten.

Ösztönzi a tagok szakmai képzését és nyelvtudásának emelését a turisztikai szolgáltatások színvonalának emelése érdekében, tanulmányutakat szervezhet.

További cél a külföldi kitekintéshez és megjelenéshez szükséges feltételek és lehetőségek keresése, megtalálása és felhasználása.

Az Egyesület feladatai teljesítése érdekében közhasznúsággal kapcsolatos előírások:

- kapcsolatot épít ki az Egyesületben tagként nem szereplő, érintett települési önkormányzatokkal,
- együttműködik az idegenforgalmi szervezetekkel, szolgáltatókkal
- szervezi a tagok közötti kapcsolattartást, rendszeres információgyűjtést és azok továbbítását,
- kiadványokat jelentet meg, kiállításokon vesz részt,
- más hasonló célú egyesületekkel kapcsolatot tart és együttműködik a közös feladatok szervezésében.

A közfeladatok teljesítése során az Egyesület közhasznú társadalmi céljai a következők:

- kulturális tevékenység az 1991. évi XX. törvény 121.§ a) – b) pontjai alapján,
- kulturális örökség megóvása a 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 7. pontja alapján,
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés a 2011. évi CXCV. törvény 4.§ (1) bek. a) –u) pontjai alapján,
- műemlékvédelem a 2001. évi LXIV. törvény 61/B.§ (3) bek. alapján,
- természetvédelem a 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bek. 11. pontja alapján,
- környezetvédelem a 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bek. 11.,19. pontjai alapján,
- turizmus, turisztikai szolgáltatások a 2011. évi CLXXXIX. törvény 25.§ (5) bek. 17. pontja alapján
- fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 38.§-a alapján.

Ennek keretén belül különös tekintettel:

A. Értékek bemutatása és továbbadása a térség iránt érdeklődők felé

- Térség kulturális életét, történetét, hagyományait bemutató kiadványok megjelenítése
- A térség történetéhez, illetve a térséghez kapcsolódó kulturális rendezvényeknek, konferenciáknak, tanácskozásoknak a megszervezése, részbeni vagy teljes finanszírozása
- A térség kulturális életének előmozdítása igényes szórakoztató és ismeretterjesztő programok szervezésével - annak érdekében, hogy télen-nyáron igényes kulturális programokkal várhassuk az ide érkező vendégeket
- Az építészeti örökség védelme a következő generációk, illetve az ide érkező turisták érdekében
- A kulturális örökség ápolása kiállítások rendezésével, szervezésével, illetve kapcsolódó programok és médiakampányok szervezésével
- A térség természeti kincseinek népszerűsítése a természetvédelmi szempontok figyelembevételével, betartásával és betartatásával
- A térség természeti kincseinek védelme, és annak betartatása a vendégekkel

B. A térség hagyományainak megjelenítése, továbbadása a következő generációk számára

- oktatási segédanyagok készítése a térségről
- iskolai kiállítások szervezése
- iskolai diákpályázatok meghirdetése az építészeti, kulturális és néprajzi tradíciók továbbörökítése érdekében.

Az Egyesület céljai elérése érdekében munkaszervezete útján az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenységet végezhet, alapítványi, állami támogatást vehet igénybe, pályázatokon vehet részt, támogatásokban részesülhet. Az Egyesület vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet. A gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt csak az alapszabályban meghatározott tevékenységére fordíthatja.

Az Egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. Az Egyesület nem zárja ki – sőt kifejezetten kívánja és szorgalmazza - hogy tagjain kívül más is, a lakosság széles köre részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból és részt vegyen tevékenységében.

Az Egyesület vállalja, hogy a rendelkezésére álló minden jogszerű eszközzel elősegíti a fenti célok megvalósítását.

A megfogalmazott célok érdekében az Egyesület együtt kíván működni mindazokkal – előldgesen a térség településeinek önkormányzataival, szakmai szerveivel, vállalkozásaival, civil szervezeteivel, helyi lakosaival - akik a fenti célokkal egyetértenek, azokat nem utasítják el, így tagjai vagy partnerei között üdvözlöli azokat a vállalkozásokat, magánszemélyeket, szervezeteket is, aki a turizmus terén csak perifériálisan tevékenykednek vagy az Egyesület céljaival egyetértenek.

Az Egyesület céljának megvalósítása érdekében együttműködik minden állami, társadalmi, gazdálkodó és civil szervezettel, más hazai és külföldi egyesülettel, szervezettel és szövetséggel, amelyek segítik az Egyesület eredményes működését és céljainak megvalósítását.

Az Egyesület tevékeny részese kíván lenni a helyi közélet formálásának is, ugyanakkor politikai tevékenységet nem folytat, politikai pártoktól független marad, azoktól támogatást nem fogad el, illetve nem kap, és pártokat a maga részéről semmilyen formában nem támogat, országgyűlési, megyei közgyűlési és helyi települési képviselőjelöltet nem állít.

Az Egyesület munkájával segíti és támogatja a más hasonló célokért dolgozó szervezeteket, magánszemélyeket. Együttműködik minden turisztikai területen működő, üzemeltető szervezettel.

2./ Az egyesület feladata:

A működéshez és az egyesület céljainak eléréséhez szükséges személyi, anyagi, tárgyi és szellemi feltételek megteremtése, kialakítása.

III. AZ EGYESÜLET TEVÉKENYSÉGI KÖREI

1. Az Egyesület nem közhasznú jogállású, de az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 16. pontja szerint közcélú tevékenységet végez az alábbiak szerint:

2. Az Egyesület alaptevékenysége: turisztikai attrakciók népszerűsítése

Az Egyesület egyéb tevékenységei: szállások felkutatása, hirdetése
programok összehangolása, népszerűsítése
láttnivalók népszerűsítése
kiadványok készítése

3. Az Egyesület a jogszabályokban meghatározott keretek között vállalkozási tevékenységet végez.

4. Az Egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

IV. AZ EGYESÜLET ANYAGI FORRÁSAI, GAZDÁLKODÁSA

1/ Az egyesület bevételei:

- a) tagsági díj
- b) gazdasági – vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel
- c) költségvetési támogatás
- d) államháztartás alrendszeréből közszolgáltatási szerződés ellentételeként kapott bevétel
- e) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány
- f) befektetési tevékenységből származó bevétel
- g) egyéb bevétel

2./ Az egyesület éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az egyesület az alapszabályban meghatározott céljai érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik.

3./ Az egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel, az alapítók, illetve tagok – a vagyoni hozzájárulásukon túl – az egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

4./ Az egyesület vagyonát céljainak megfelelően hasznosítja, a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel tagjai között és a tagok részére nyereséget nem juttat.

5./ Az egyesület az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

Tagdíj

Az egyesület tagjai vagyoni hozzájárulásként tagdíjat fizetnek. A tagdíj összege vállalkozások és természetes személyek számára havi 1.000,- Ft, önkormányzatok számára havi 1,- Ft/lakosság száma (fő) amelyet a megalakuláskor a nyilvántartásba vételt elrendelő végzés jogerőre emelkedésétől számított 8 napon belül, ezt követően legkésőbb minden hónap 10. napjáig kell egy összegben, az egyesület házipénztárába vagy az egyesület bankszámlájára történő átutalás útján megfizetni.

Az egyesület megalakulását követően újonnan belépő tag a tagsági jogviszonya keletkezésének hónapjától a tagdíj összegét minden hónap 10. napjáig köteles az egyesület házipénztárába vagy az egyesület bankszámlájára történő átutalás útján megfizetni.

V. AZ EGYESÜLET TAGSÁGA

1/ Az egyesület rendes tagja:

Az Egyesület rendes tagjai lehetnek azok az Egyesület működési területén gazdasági érdekeltséggel vagy székhellyel rendelkező természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok, egyéni vállalkozók és társadalmi szervezetek, költségvetési szervek, akik az Egyesület céljaival egyetértenek, az Alapszabály rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek ismerik el és tagdíjfizetési kötelezettségüknek eleget tesznek, tevékenyen részt vesznek az egyesület munkájában. Az Egyesületbe belépni kívánó tagok felvételéről a Közgyűlés két tagtól beszerzett ajánlás alapján határoz. A nem természetes személy tagok jogosultságait egy fő képviselőjük útján gyakorolhatják, mely képviseleti jogot teljes bizonyító erejű okirattal kell igazolni.

2./ Különleges jogállású tag, a pártoló tag és a tiszteletbeli tag:

- a) Pártoló tag lehet jogi vagy természetes személy, aki az egyesület tevékenységében csak vagyoni hozzájárulással vesz részt. A pártoló tag az egyesület szerveinek ülésén tanácskozási joggal részt vehet, vezető tisztségviselővé nem választható.
- b) Tiszteletbeli tagként az egyesület tagjai választhatnak, az egyesület szerveinek javaslata alapján olyan személy érdemei elismeréseként, aki tevékenységével támogatja az egyesületet. A tiszteletbeli tag tagdíj fizetése nem kötelező. A tiszteletbeli tag az egyesület szerveinek ülésén tanácskozási joggal részt vehet, vezető tisztségviselővé nem választható.

3./ A tagsági viszony létrejötte:

Az egyesületbe való belépés önkéntes. A kérelmező a felvételét az egyesület elnökéhez címzett írásbeli felvételi kérelemmel kezdeményezheti, miután két tag az ajánlását megadta. Az elnök a felvételi kérelmet köteles annak kézhezvételétől számított 30 (Harminc) napon belül a közgyűlés elé terjeszteni. A tagsági jogviszony a felvételi kérelem alapján indított eljárást befejező, az egyesület közgyűlésének a felvételéről hozott határozat meghozatalának napján jön létre. Az elnökség a közgyűlés határozatáról írásban értesíti a felvételt kérőt. A tagsági kérelem elutasítását indokolni kell. A felvételt megtagadó határozat ellen – annak kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül – keresettel lehet fordulni az egyesület székhelye szerint illetékes törvényszéknél.

4./ Az egyesület a rendes, pártoló és tiszteletbeli tagjairól nyilvántartást vezet. A tagok személyére vonatkozó adatok nem nyilvánosak.

5./ A rendes tag jogai:

- a) részt vehet a közgyűlésen szavazati és tanácskozási joggal
- b) az egyesület minden tagja azonos szavazati joggal rendelkezik, részt vehet az egyesület működését érintő minden kérdéssel rendelkező jogosult közgyűlés döntéshozatalában
- c) a szavazati jogát minden tag személyesen gyakorolhatja
- d) részt vehet az egyesület vezetőszerveinek megválasztásában, és tisztségviselőként megválasztható, kivéve a kiskorú tag képviseleti joggal járó tisztségre történő megválasztásának tilalmát
- e) részt vehet az egyesület rendezvényein, a közgyűléseken, előadásokon, klub- és egyesületi napokon, stb.
- f) részesül az egyesület tagjai részére biztosított kedvezményekben és juttatásokban

- g) az egyesület összejövetelén felszólalhat, javaslatokat és indítványokat tehet, továbbá panasszal élhet az egyesület vezetőségénél, a közgyűlésnél, illetőleg a felügyeleti szervnél. Az egyesület, a vezetőség, a tisztségviselők tevékenységéről véleményt nyilváníthat.

6./ Az egyesületi pártoló tag jogai:

- a) javaslatokat, észrevételeket tehet az egyesület működésével kapcsolatban
- b) részesülhet az egyesület által nyújtott kedvezményekben
- c) részt vehet az egyesület közgyűlésén és ott javaslatokat, észrevételeket tehet az egyesület működésével kapcsolatosan

7./ A tiszteletbeli tag jogai:

- a) részt vehet az egyesület közgyűlésén
- b) véleményt nyilváníthat, javaslatokat tehet az egyesületet érintő kérdésekben
- c) részesülhet az egyesület által nyújtott kedvezményekben

8. A rendes tag kötelességei:

- a) aláveti magát az alapszabály rendelkezéseinek és a szervezeti fegyelem követelményeinek
- b) lakó- és munkahelyén, közösségi és magánéletben tevékenységével és magatartásával szerezzon érvényt, illetőleg óvja meg az egyesület tekintélyét
- c) tevékenyen vegyen részt az egyesület célkitűzéseinek megvalósításában, feladatainak végrehajtásában, lássa el a vezetőségtől kapott feladatokat
- d) a tagsági díj, illetőleg a vállalt támogatás összegének fizetése, az egyesületi vagyon megóvása

9. A rendes tag kötelességei:

- a) kötelesek megtartani az alapszabály és egyéb egyesületi szabályzatok rendelkezéseit, illetőleg az egyesület szerveinek határozatait,
- b) kötelesek teljesíteni az egyesület tevékenységével kapcsolatosan önként elvállalt feladataikat, és tőlük elvárható módon elősegíteni az egyesület célkitűzéseinek megvalósítását,
- c) kötelesek a tagdíjat késedelem nélkül befizetni,
- d) nem veszélyeztetheti az egyesület céljának megvalósítását és az egyesület tevékenységét

12./ Az egyesületi pártoló tag kötelességei:

- a) az alapszabály betartása
- b) az egyesület célkitűzéseinek erkölcsi és anyagi támogatása

13./ A tiszteletbeli tag kötelességei:

- a) az alapszabály betartása
- b) az egyesület támogatása

14./ A tagság megszűnik:

- a) a tag halálával, jogutód nélküli megszűnésével
- b) kilépéssel
- c) a tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával
- d) kizárással
- e) az egyesület megszűnésével.

Kilépés: A tag bármikor, indokolás nélkül kiléphet az egyesületből. A kilépési szándékot írásban kell közölni az egyesület elnökével. A tagsági jogviszony a közlés napján szűnik meg.

A tagsági jogviszony felmondása: Ha a tag az alapszabályban meghatározott feltételeknek nem felel meg, az egyesület a tagsági jogviszonyt 30 (harminc) napos határidővel írásban felmondhatja. A felmondásról az egyesület közgyűlése dönt. Ilyen eset például, ha a tag tagdíjfizetési kötelezettségének önhibájából, írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget. A felmondást kimondó határozat ellen – annak kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül –, az egyesület székhelye szerint illetékes törvényszék előtt lehet keresettel élni.

Kizárás: A tagnak jogszabályt, az egyesület alapszabályát vagy közgyűlési határozatát súlyosan sértő magatartása esetén a közgyűlés – bármely egyesületi tag vagy egyesületi szerv kezdeményezésére – a taggal szemben kizárási eljárást folytathat le.

A tag kizárására bármely tag írásban, indokolással ellátott indítványt tehet az elnökségnek. Az elnökség a kizárással érintett tagot köteles az eljárás megindításáról értesíteni, kézbesíteni részére a kizárással irányuló indítványt és tájékoztatni arról, hogy a közgyűlésen személyesen, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, ill. közokiratban foglalt meghatalmazással igazolt képviselője útján, előadhatja az ügyre vonatkozó álláspontját, illetve védekezését. Az értesítést a közgyűlést megelőzően legalább 15 (tizenöt) nappal postára kell adni a kizárással érintett tag részére. A tag kizárása közgyűlési határozattal történik, melyet írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni. Az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá jogorvoslat lehetőségéről való tájékoztatást. A tag kizárásához a határozatképes közgyűlésen jelenlévők $\frac{3}{4}$ -edes többséggel hozott határozata szükséges. A határozatot a kizárt taggal közölni kell. A közgyűlés által hozott, a tag kizárását kimondó határozatot az egyesület székhelye szerint illetékes törvényszék előtt lehet keresettel megtámadni. A megtámadási határidő a tudomásszerzéstől számított 30 (harminc) nap.

VI. AZ EGYESÜLET SZERVEZETÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1./ Az egyesület tevékenységét és ügyeit állandó és ideiglenes testületi szervek, valamint a választott tisztségviselők útján intézi.

Állandó testületi szervek: közgyűlés és elnökség

Vezető tisztségviselők: elnök, elnökségi tagok (együtt: elnökség)

Ellenőrzésre jogosult szerv: felügyelőbizottság

2./ A közgyűlés vagy az elnökség meghatározott cél elérésére ad hoc jelleggel bizottságokat hozhat létre. Az ad hoc (ideiglenes) bizottság a cél megvalósulásával automatikusan megszűnik.

VII. KÖZGYŰLÉS

1./ Az egyesület döntéshozó szerve a közgyűlés.

A tag jogosult a közgyűlésen részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a közgyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni.

2./ A közgyűlés évente legalább egy alkalommal ülésezik (rendes közgyűlés).

Rendkívüli közgyűlést akkor kell összehívni,

- ha azt a bíróság elrendeli
- ha azt a tagok egyharmada, az ok és a cél megjelölésével kéri
- ha az elnökség összehívja

3./ A közgyűlés nem nyilvános, azon a tagokon és az ügyvezetésen kívül a közgyűlés összehívására jogosult által meghívottak és az alapszabály vagy a közgyűlés határozata alapján tanácskozási joggal rendelkező személyek vehetnek részt.

4./ A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály módosítása
- b) az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása
- c) a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása
- d) az éves költségvetés elfogadása
- e) az éves beszámoló – ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének – elfogadása
- f) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll
- g) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt
- h) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés
- i) a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívásuk és díjazásuk megállapítása
- j) a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása
- k) a végelszámoló kijelölése
- l) a tagsági díj megállapítása

5./ Az ülés összehívásának rendje:

A közgyűlés előkészítéséről és összehívásáról az Elnökség meghívó küldésével, vagy közzétételével gondoskodik. A meghívót a tagoknak a közgyűlés előtt 15 nappal meg kell küldeni.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az Egyesület nevét és székhelyét;
- b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- c) az ülés napirendjét.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

A közgyűlés az ülését az Egyesület székhelyén tartja.

Ha a közgyűlés ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

A közgyűlés ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A közgyűlés megkezdése a jelenléti ív aláírása után kezdődhet meg. A jelenléti ívnek tartalmaznia kell: a megjelölt tagok nevét lakcímét, meghívottak nevét lakcímét és aláírásukat.

Az aláírásokat követően az elnök mint levezető elnök, megnyitja a közgyűlést.

- megállapítja a határozat képességet. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább 50 %-a és egy fő jelen van.

- megválasztják a jegyzőkönyvvezetőt. A megválasztáshoz a jelenlévők többségi 50% + 1 fő) szavazata szükséges.

- megválasztják a két fő jegyzőkönyv hitelesítőt. A megválasztáshoz a jelenlévők többségi 50% + 1 fő) szavazata szükséges.

- elfogadják a napirendi pontokat, vagy újabb kiegészítő napirendi pontokat vesznek fel.

Határozatképesség (Ptk. 3:18. §): a közgyűlés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkezők **50 százaléka +1 szavazat** jelen van, Ha a határozatképesség hiánya miatt a közgyűlést el kell halasztani, a 30 napon belül másodízben összehívott közgyűlés az eredeti napirendben, szereplő kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. **A minősített többséget igénylő kérdésekben a megismételt közgyűlés csak akkor dönthet, ha egyébként is határozatképes.**

A határozathozatalhoz – a külön megjelölt esetek kivételével – egyszerű szótöbbség szükséges. A taggyűlés határozatait – az alapszabályban meghatározott kivételekkel – nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a szavazás érvénytelen. Ilyen esetben fontos döntést igénylő ügyben a szavazás ugyanazon a Közgyűlésen egy alkalommal megismételhető.

A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

Ha a szabályszerűen összehívott Közgyűlésen a tagok nem jelennek meg a határozatképességhez szükséges számban, a határozatképtelenség miatt megismételt Közgyűlésen kizárólag az eredeti meghívóban rögzített napirendi pontok tárgyalhatóak meg. A megismételt közgyűlésen a napirend kiegészítésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók. A megismételt Közgyűlést az eredeti Közgyűlési meghívóban az eredeti Közgyűlés napjára is össze lehet hívni. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes, feltéve, ha a távolmaradás jogkövetkezményeit és a megismételt Közgyűlés, tárgyát, időpontját és helyét a meghívó tartalmazza. A megismételt Közgyűlés Tag felvételéről, kizárásáról, Alapszabály, Fegyelmi Szabályzat és a Házi Szabályzat módosításáról, az egyesület más egyesülettel való egyesüléséről, szétválásáról csak akkor határozhat, ha azon a Tagok több mint fele részt vesz. A megismételt Közgyűlés az egyesület céljának módosításáról, és a megszűnéséről csak akkor határozhat, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 3/4-e részt vesz.

6./ Napirend kiegészítésének szabályai:

A közgyűlési meghívó kézbesítésétől vagy közzétételétől számított 3 (három) napon belül a tagok és az egyesület szervei a közgyűlést összehívó szervtől vagy személytől a napirend

kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó szerv vagy személy jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a közgyűlést összehívó szerv vagy személy nem dönt vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.

7./ Határozathozatal módja (Ptk. 3:19. §): a közgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a napirendet újra kell tárgyalni, s e napirendről új szavazást kell tartani. Ha a megismételt szavazás újra szavazategyenlőséget eredményez, az elnök szavazata dönt.

A Közgyűlésen minden rendes tagnak egy szavazata van, melyet személyesen gyakorolhat. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

A határozathozatalban nem vehetnek részt a Ptk. 3:19. § (2) bekezdésében felsoroltak, így:

- akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az
- egyesület terhére másfajta előnyben részesít;
- akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- akinek hozzátartozója érdekelt a döntésben;
- aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A közgyűlés határozatait nyílt szavazással – az alapszabály eltérő rendelkezése hiányában egyszerű szótöbbséggel hozza.

Jelen lévő tagok $\frac{3}{4}$ -es többsége szükséges:

- ✚ az alapszabály módosításához
- ✚ tag kizárásához

A szavazati joggal rendelkező tagok $\frac{3}{4}$ -es többsége szükséges:

- ✚ az egyesület céljainak megváltoztatásához
- ✚ az egyesület jogutód nélküli megszűnéséhez, más egyesülettel való egyesülésének vagy egyesületekre történő szétválásának kimondásához

8./ Tisztségviselő-választás:

Az alapszabály úgy rendelkezik, hogy a vezető tisztségviselők és egyéb tisztségviselők megválasztása nyílt szavazással történik. Megválasztottnak azt a személyt kell tekinteni, aki az érvényes szavazatok több, mint felét megszerezte. Amennyiben a jelöltek közül senki nem kapja meg az érvényes szavazatok több mint a felét, abban az esetben a tisztségre jelölt két legtöbb szavazatot szerzett személy között újabb szavazást kell tartani. A megismételt szavazás győztese a legtöbb szavazatot kapott személy lesz.

9./ Jegyzőkönyv:

A közgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját
- b) a jelenlévők nevét

- c) az előterjesztés rövid ismertetését
- d) az elfogadott határozatot
- e) a határozat ellen szavazók nevét, kérésükre a határozat indokolását
- f) szükség szerint az ülésen elhangzott hozzászólásokat, döntéseket, javaslatokat

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a megjelenteket legalább a jelenléti ívre történő utalással, a határozatképességre vonatkozó megállapítást, az ülés menetét napirendi pontonként (előterjesztés, tanácskozás lényege, szavazás eredménye számszerűsítve, a taggyűlésen jelenlévő hozzászólók nevét és hozzászólások tartalmát, arra adott válaszokat és külön kiemelve a hozott határozatokat is, valamint a szavazásnak, valamint a határozatok kihirdetésének szabályait.

A Közgyűlés döntéseit évenként egyes sorszámmal induló számozással ellátott határozat formájában. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív amely, tartalmazza a megjelent tagok, és meghívottak nevét, lakóhelyét (székhelyét), aláírását.

A Közgyűlés határozatait a határozatok tárában nyilván kell tartani. A határozat érvényességének, hatályba lépésének kezdő időpontját a közgyűlés határozza meg.

Az egyesület az aktuális határozatokat – a tag személyét érintő határozat kivételével – az egyesület Elnöksége köteles annak meghozatalától számított 15 napon belül az egyesület székhelyén lévő hirdetőtáblára kifüggeszteni.

A tag személyét érintő határozatot a taggal postai kézbesítés útján ajánlott küldeményként kell közölni.

A jegyzőkönyvet és a határozatokat az ülést követő 8 (nyolc) napon belül kell feljegyezni a határozatok könyvében, melynek tartalmaznia kell a döntés tartalmát, időpontját, hatályát, a döntést támogatók és ellenzők számarányát. A közgyűlés határozatait az ülésen részt nem vett, de a döntéssel érintettek részére meg kell küldeni.

VIII. ELNÖKSÉG

1./ Az egyesület ügyvezetését a közgyűlés által választott 3 (három) tagból álló elnökség látja el. Az elnökségi tagok vezető tisztségviselőnek minősülnek. Az elnökség tagjait az egyesület tagjai közül kell választani.

Az egyesület tagjai:

- elnök
- elnökségi tag
- elnökségi tag

Az elnökség tagjait a közgyűlés **határozott időre, de legfeljebb 5 (öt) évre** választja meg. Ha a vezető tisztségviselői megbízás időtartamáról a tagok nem rendelkeznek, a tisztségviselőt 2 (kettő) évre megválasztottnak kell tekinteni.

2./ Az elnökség szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik. Az elnökséget az elnök írásban hívja össze. Szabályszerűnek az összehívás akkor minősül, ha a tagok az ülésről legalább 5 (öt) nappal az ülés időpontja előtt írásban (postai úton, faxon, elektronikus levélben) értesültek, és az ülés napirendjéről leírást kaptak. A nem szabályszerűen összehívott elnökségi ülést szabályszerűen összehívottnak kell tekinteni, ha azon minden tag jelen van és az ülés megtartása ellen senki sem emel kifogást.

3./ Az elnökség a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az elnökség akkor határozatképes, ha azon valamennyi tag jelen van. Határozatképtelenség esetén legkésőbb 15 (tizenöt) napon belül az elnökséget ismételten össze kell hívni. Határozatképtelenség miatt ismételten összehívott elnökségi ülés akkor határozatképes, ha azon legalább 2 (kettő) elnökségi tag jelen van, ez esetben azonban érvényesen kizárólag egyhangú határozat hozható.

Az elnök köteles az elnökség által hozott döntésekről nyilvántartást vezetni, melyből megállapítható a döntés tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye is).

Az elnökség minden döntését jegyzőkönyvben rögzíti. A jegyzőkönyvet aláírja az elnökség jelenlévő minden tagja.

Az elnök köteles a közgyűlés és az elnökség által hozott olyan határozatokat, amelyek bármely tagra vonatkozóan jogokat és kötelezettségeket állapít meg, illetve harmadik személyt (beleértve a hatóságokat is) érinthet a döntés meghozatalától számított 5 napon belül, írásban, ajánlott postai küldeményként feladva az érintettnek is megküldeni.

Az elnökség valamely tagjának lemondása vagy elhalálozása esetén a tisztség betöltéséről a legközelebbi közgyűlés határoz.

4./ Az elnökség feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) az egyesület napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala
- b) a beszámoló elkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése
- c) az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése
- d) az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása
- e) az egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése
- f) a közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése
- g) az ügyvezető szerv által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása
- h) részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre
- i) a tagság nyilvántartása
- j) az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése
- k) az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése
- l) az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele
- m) az alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés
- n) a jogszabályokban, az alapszabályban és szabályzatokban, az egyesület közgyűlése, által meghatározott szakmai feladatok megszervezése és végrehajtása
- o) a helyi társadalmi szervezetekkel, illetőleg Balatonboglár község és a környező községek önkormányzataival, szervezetekkel történő kapcsolattartás
- p) rendszeres beszámolás a helyi önkormányzat képviselő testületének az egyesület tevékenységéről
- q) a rendelkezésre bocsátott ingatlanok, helyiségek, eszközök, állagmegóvásának, rendeltetésszerű használatának, karbantartásának, időszerű ellenőrzésének, javíttatásának biztosítása

5./ Az egyesület elnöke:

- a) vezeti és szervezi az elnökség munkáját, képviseli az egyesületet
- b) irányítja és ellenőrzi az egyesület tevékenységét és gazdálkodását
- c) intézkedik és dönt a közgyűlés és az elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben

6./ Az elnökség tagjai:

Az egyesület első elnöke: Kara Lajos

anyja neve: Reich Mária
 szül. hely, idő: Osztópán 1956.11.04.
 lakóhely: 8695 Buzsák, Kossuth L. u. 78/b.

Az egyesület első elnökségi tagja: Schnitchen László

anyja neve: Begella Erzsébet
 szül. hely, idő: Debrecen, 1969. 09. 09.
 lakóhely: 8699 Somogyvámos, Fő u. 132.

Az egyesület első elnökségi tagja: Erdei Norbert

anyja neve: Zsótér Valéria
 szül. hely, idő: Békés, 1981.04.11.
 lakóhely: 7439 Bodrog, Kossuth L. u. 1.

7./ Az elnök akadályoztatása esetén az elnökségi tagok együttesen jogosultak teljes körű helyettesítésére.

8./ A vezető tisztségviselők felelőssége:

A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenység során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel az egyesülettel szemben.

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése után a vezető tisztségviselőkkel szemben e minőségükben az egyesületnek okozott károk miatti kártérítési igényt – a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül – az egyesület törlésének időpontjában tagsági jogviszonyban álló tag vagy az érvényesítheti, akinek a részére a megszűnéskor fennmaradó egyesületi vagyont át kellett adni, vagy ha lett volna vagyon, át kellett volna adni. Ha az egyesület jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek az egyesület vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő az egyesület fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

9./ Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízás:

- a megbízás határozott időtartamának lejártával
- visszahívással
- törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével

- lemondással
- vezető tisztségviselő halálával
- vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
- vezető tisztségviselővel szembeni kizáró ok vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével

A vezető tisztségviselő tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha az egyesület működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a legfőbb szerv az új vezető tisztségviselő megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a vezető tisztségviselő a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

Ptk. 3:21. § [Az ügyvezetés fogalma és a vezető tisztségviselői megbízatás keletkezése]

(1) A jogi személy irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak a tagok vagy az alapítók hatáskörébe, egy vagy több vezető tisztségviselő vagy a vezető tisztségviselőkből álló testület jogosult.

(2) A vezető tisztségviselő ügyvezetési tevékenységét a jogi személy érdekének megfelelően köteles ellátni.

(3) A jogi személy első vezető tisztségviselőit a jogi személy létesítő okiratában kell kijelölni. A jogi személy létrejöttét követően a vezető tisztségviselőket a jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személyek esetén a jogi személy alapítói választják meg, nevezik ki vagy hívják vissza. A vezető tisztségviselői megbízás a tisztségnek a kijelölt, megválasztott vagy kinevezett személy által történő elfogadásával jön létre.

Ptk. 3:22. § [A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok]

(1) Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

(2) Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.

(3) A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

(4) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

(5) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

(6) Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Ptk. 3:23. § [Titoktartási és felvilágosítási kötelezettség]

(1) A vezető tisztségviselő a jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói részére köteles a jogi személyre vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra a jogi személyre vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.

(2) A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a jogi személy üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő

a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a jogi személy kötelezését a felvilágosítás megadására.

Ptk. 3:24. § [A vezető tisztségviselő felelőssége]

A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a jogi személlyel szemben.

Ptk. 3:25. § [A vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése]

(1) Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás

a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;

b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;

c) visszahívással;

d) lemondással;

e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;

f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;

g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

(2) A jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói a vezető tisztségviselőt bármikor, indokolás nélkül visszahívhatják.

(3) A vezető tisztségviselő megbízatásáról a jogi személyhez címzett, a jogi személy másik vezető tisztségviselőjéhez vagy döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

(4) Ha a jogi személy működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

IX. EGYÉB TISZTSÉGVISELŐK

1./ Az egyesület felügyelőbizottsága:

Ellenőrzi az egyesület gazdálkodását.

2./ Az egyesület felügyelőbizottsága első elnöke: **Gadányi Albert**

anyja neve: Vincze Anna

szül. hely, idő: Kaposvár, 1979.09.03.

lakóhely: 8700 Marcali Jókai u. 19.

Az egyesület felügyelőbizottság első tagja: **Molnár Balázs**

anyja neve: Kuti Irén

szül. hely, idő: Marcali 1979. 07. 08.

lakóhely: 8713 Kéthely, Hegyalja út 9.

Az egyesület felügyelőbizottság első tagja: **Gyurákovics László**

anyja neve: Kristóf Julianna

szül. hely, idő: Lengyeltóti 1975.03.26.

lakóhely: 8698 Somogyvár Május 1. u. 51.

X. AZ EGYESÜLET KÉPVISELETE

Az egyesület képviselőjére **Kara Lajos** elnök önállóan jogosult. Akadályoztatása esetén képviselőjére **az elnökség tagjai együttesen jogosultak**. Az önálló képviselői jog kiterjed a bankszámla feletti rendelkezésre is.

XI. VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYAI, TOVÁBBÁ A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK TITOKTARTÁSI ÉS FELVILÁGOSÍTÁSI KÖTELEZETTSÉGE

1./ Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

2./ A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

3./ Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

4./ Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

5./ Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

6./ A vezető tisztségviselő az egyesület tagjai részére köteles az egyesületre vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra az iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti. A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez az egyesület üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást érő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti az egyesület kötelezését a felvilágosítás megadására.

XII. AZ EGYESÜLET MEGSZŰNÉSE

1./ Az egyesület megszűnik, ha

- a) a közgyűlés kimondja megszűnését
- b) az arra jogosult szerv megszűnteti
- c) a közgyűlés kimondja más egyesülettel történő egyesülését, vagy egyesületekre történő szétválását

- d) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg
- e) az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt,

feltéve mindegyik esetben, hogy az egyesület vagyoni viszonyainak lezárására irányuló eljárás lefolytatását követően a bíróság az egyesületet törli a nyilvántartásból.

2./ Az egyesület megszűnése esetén – a hitelezők kielégítése után – vagyonáról legfelsőbb szervének, a közgyűlésnek a döntése szerint kell rendelkezni. Amennyiben a vagyon hovaforrásáról nem történt rendelkezése, úgy a tulajdonába kerül, és azt közérdekű célra kell fordítani. A vagyon felhasználásának módját nyilvánosságra kell hozni.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Alapszabály elfogadása és az alapszabály hatálybalépése: 2018. november 29.

A Ptk 3:71.§ (1) bekezdésre figyelemmel és szabályozva a tisztségviselők nem állhatnak egymással közeli hozzátartozói (Ptk. 8:1 §. (1) bekezdés 1 pont) kapcsolatban.

Ptk. 8:1 §. (1) bekezdés

3.1. közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;

3.2. hozzátartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa;

Az egyesület szervei által hozott jog - vagy alapszabálysértő határozat megsemmisítése iránt bármely tag - a különleges jogállású tag csak érintettsége esetén - a határozat tudomására jutásától számított harminc napos jogvesztő határidőben pert indíthat. A perindítás a határozat végrehajtását nem gátolja, a bíróság azonban indokolt esetben - a tag kérelmére - a határozat végrehajtását felfüggesztheti.

Az Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben

1. az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvény,

3. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény egyesületekre vonatkozó, valamint

4. a civil szervezetek gazdálkodásáról, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

Az alapszabályt 2018. november 29. napján az Alakuló Közgyűlés 4/2018.11.29. számú határozatával elfogadta.

3./ Ezen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény jogi személyekre vonatkozó általános rendelkezéseit, az egyesületekre vonatkozó speciális szabályait, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, rendelkezései az irányadók.

Kelt, Somogyvámos, 2018. november 29.

Kara Lajos
elnök

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Alulírott polgármester által képviseltKözség Önkormányzata kinyilvánítja abbéli szándékát, hogy a Dél-Balatoni Turisztikai és Kulturális Egyesület tagja kíván lenni.

Kijelentjük, hogy az Egyesület Alapszabályát megismertem, egyetértek az abban foglalt célokkal. Az Alapszabály rendelkezéseit magunkra nézve kötelezőnek fogadjuk el, vállaljuk, hogy az Egyesület működése során tevékenyen részt veszünk, a tagdíjat megfizetjük.

Kérem, hogy az egyesület az alábbi elérhetőségeket tartsa nyilván:

Tel:

e-mail:

A legfőbb döntéshozó szerv határozatának a száma:

Kelt,

.....

.....

polgármester



Balatonlelle Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

8638 Balatonlelle, Kossuth Lajos u. 85.

Tel.: 85/554-020; 85/554-021

E-mail: alapszk@gmail.com

Látrányi Közös Önkormányzat

8681 Látrány,

Rákóczi u.69.

Ikt.sz.: 3-442/2018.

Kelemen Ferenc Polgármester részére

Tisztelt Polgármester Úr!

Balatonlelle Közös Család-és Gyermekjóléti Szolgálatunk (8638 Balatonlelle, Kossuth L.u.85.)

2018.december 13-án, a Balatonlelle Művelődési Házban, 15. órai kezdettel ismételt karácsonyi műsort szervez a Társulás településein élő, gyermekjóléti ellátásban gondozott gyermekek részére.

Ezúton kérem a T. Polgármester Urat, hogy lehetőségeihez mérten karácsonyi műsorunkat 20.000 Ft, azaz húszezer forinttal szíveskedjen támogatni.

Támogatását és segítségét nagyon köszönjük!

Balatonlelle, 2018. november 30.

Köszönettel és tisztelettel:



Hajcsár Éva
Hajcsár Éva

Intézményvezető

