



Méra Község Önkormányzat

Polgármestere

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

Szám: MKOH/6-1/2025.

Tárgy: Döntés a Mérai Községi Szintér 2025. évi szolgáltatási tervének jóváhagyásáról

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szinterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a feladatellátó az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet készít 2025. március 1-jéig.

Az éves szolgáltatási terv tartalmazza a

- tervezett közösségi programok megnevezését,
- a közösségi tevékenységek céljának rövid leírását,
- a tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását,
- közösségi tevékenység rendszerességét, tervezett időpontját, résztvevők tervezett számát,
- a helyi lakosok a tevékenységek megvalósításában, értékelésében való részvételének módját.

Az éves terv a helyi lakosság igényein és szükségletein alapul.

Az éves szolgáltatási tervet a közösségi szintérben, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartó jóváhagyást követő 15 napon belül.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az éves szolgáltatási terv megtárgyalására és jóváhagyására.

Méra, 2025. január 8.

Timár Herbert sk.
polgármester

Határozati javaslat

Méra Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025.(I.) határozata

Döntés a Mérai Községi Szintér 2024. évi szolgáltatási tervének jóváhagyásáról

Méra Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Mérai Községi Szintér 2024. évi szolgáltatási tervét az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos, illetve 2025. december 31.



Móra Község Önkormányzat
Polgármestere
3871 Móra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

1. mellélet a 1./2025. (I.15.) határozathoz

MÉRAI KÖZÖSSÉGI SZÍNTÉR 2025. ÉVI SZOLGÁLTATÁSI TERVE

MÁRCIUS 15.

- Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról
- Résztvevők tervezett száma: 50 fő.

AUGUSZTUS 20.

- Államalapító Szent István ünnepe
- Résztvevők tervezett száma: 50 fő.
- Helyszín: Móra, Sportpálya

SZEPTEMBER

- Szépkorúak napja
- A rendezvény célja az idősek köszöntése a Mérai szépkorúak kikapcsolódása, szórakozása.
- Résztvevők tervezett száma: 100 fő.
- Helyszín: Mérai Általános Iskola tornaterme

DECEMBER

- Mindenki Karácsonya
- A rendezvény célja: A település lakosainak ráhangolódása az ünnepre.
- Résztvevők tervezett száma: 100 fő.
- Helyszín: Móra, Sportpálya.

Az ünnepségek megszervezéséért a művelődésszervező és a polgármester a felelős.

Móra, 2025. január 8.

Tímár Herbert sk.
polgármester



Móra Község Önkormányzat
Polgármestere
3871 Móra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

Szám: Móra/77-2/2025.

Tárgy: Döntés az iskolai felvételi körzethatárok véleményezéséről

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdése értelmében: „a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.”

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § (1a) bekezdése szerint a települési önkormányzat a véleményéről tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

Az EMMI rendelet 24. § (1b) bekezdése alapján az illetékes tankerületi központ a vélemény és egyetértés figyelembevételével kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot.

A kötelező felvételt biztosító intézmény a Dayka Gábor Általános Iskola Móra, tankerületi központ a Szerencsi Tankerületi Központ.

A Szerencsi Tankerületi Központ megküldte véleményezésre az általános iskolai körzethatár tervezetét, amelyet a Képviselő-testületnek 2025. február 15. napjáig véleményeznie kell.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Móra, 2025. január 8.

Tímár Herbert sk.
polgármester

Határozati javaslat
Móra Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025.(I.) határozata
iskolai felvételi körzethatárok véleményezéséről

Móra Község Önkormányzata Képviselő-testülete az általános iskolai körzethatárok 2025/2026 tanévre történő kialakításával egyetért, erre vonatkozó észrevétele, javaslata nincs. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Szerencsi Tankerületi Központot értesítse.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

	Település	A kötelező felvételt biztosító intézmény	Intézmény címe	Tankerület	Tankerület címe	
1.	Baktakék	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
2.	Béret	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
3.	Detek	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
4.	Alsógagy	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
5.	Felsőgagy	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
		Baktakéki Körzeti Általános Iskola Csenyétei Tagiskolája	3837 Csenyéte, Rákóczi F. u. 9.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	1-4. évfolyam
6.	Csenyéte	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	5-8. évfolyam
7.	Büttös	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
8.	Csobád	Encsi Zrínyi Ilona Általános Iskola Csobádi Tagiskolája	3848 Csobád, Kossuth út 4.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
9.	ENCS	Encsi Zrínyi Ilona Általános Iskola	3860 Encs, Táncsics u. 4.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
10.	Fancsal	Encsi Zrínyi Ilona Általános Iskola	3861 Encs, Táncsics u. 4.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
11.	Forró	Forrói Gardonyi Géza Általános Iskola	3849 Forró Főút 131.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	

		Novajdrányi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Garadnai Tagiskolája	3873 Garadna, Fő u. 61.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	1-4. évfolyam
12.	Garadna	Novajdrányi Kölcsey Ferenc Általános Iskola	3872 Novajdrány, Béke tér 4.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	4-8. évfolyam
13.	Hernádszentand rás	Ináncsi Arany János Általános Iskola	3851 Ináncs, Rákóczi u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
14.	Ináncs	Ináncsi Arany János Általános Iskola	3851 Ináncs, Rákóczi u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
15.	Kány	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
16.	Keresztéte	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
17.	Krasznokvajda	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
18.	Méra	Dayka Gábor Általános Iskola	3871 Méra Vasút út 24.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
19.	Novajdrány	Novajdrányi Kölcsey Ferenc Általános Iskola	3872 Novajdrány, Béke tér 4.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
20.	Perecse	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
21.	Szalaszend	Szalaszend Körzeti Általános Iskola	3863 Szalaszend József Attila út 7/a	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	

		Szalasendi Körzeti Általános Iskola Fulókércsi Tagintézménye	3864 Fulókércs, Petőfi út 2.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	1-4 évfolyam
22.	Fulókércs	Szalasendi Körzeti Általános Iskola	3863 Szalasend József Attila út 7/a.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	5-8. évfolyam
23.	Szemere	Szemerei Általános Iskola	3866 Szemere, Fő út 16.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
24.	Fáj	Szemerei Általános Iskola Fái Tagintézménye	3865 Fáj, Templom u. 28	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	1-4. évfolyam
25.	Hernádvécse	Szemerei Általános Iskola	3866 Szemere, Fő út 16.	Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	5-8. évfolyam
26.	Gagyapáti	Hernádvécsei Körzeti Általános Iskola	3874 Hernádvécse, Petőfi u. 14.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
27.	Hernádpetri	Encsi Zrínyi Ilona Általános Iskola	3860 Encs, Táncsics u. 4.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
28.	Pusztaradvány	Hernádvécsei Körzeti Általános Iskola	3874 Hernádvécse, Petőfi u. 14.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
29.	Litka	Hernádvécsei Körzeti Általános Iskola	3874 Hernádvécse, Petőfi u. 14.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
30.	Hernádbúd	Szalasendi Körzeti Általános Iskola	3863 Szalasend József Attila út 7/a	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	
		Ináncsi Arany János Általános Iskola	3851 Ináncs, Rákóczi u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi u. 1.	

31.	Pere	Ináncsi Arany János Általános Iskola	3852 Ináncs, Rákóczi u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3901 Szerencs, Ondi u. 1.	Meglévő évfolyamok Encsen, a 2023-2024-es tanévtől Ináncs a beiskolázási körzet.
-----	------	--------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	---------------------------	--

	Település	A kötelező felvételt biztosító intézmény	Intézmény címe	Tankerület
1.	Alsódóbsza	Megyasói Mészáros Lőrinc Körzeti Általános Iskola Alsódóbszai Telephelye	3717 Alsódóbsza, Rákóczi út. 36.	Szerencsi Tankerületi Központ
		Megyasói Mészáros Lőrinc Körzeti Általános Iskola	3718 Megyaszó, Fő u. 24.	Szerencsi Tankerületi Központ
2.	Bekecs	Bekecsi II. Rákóczi Ferenc Informatikai és Matematikai Általános Iskola	3903 Bekecs, Honvéd u. 79.	Szerencsi Tankerületi Központ
3.	Mád	Koroknay Daniel Tehetséggondozó és Általános Iskola	3909 Mád, Rákóczi u. 69.	Szerencsi Tankerületi Központ
4.	Megyaszó	Megyasói Mészáros Lőrinc Körzeti Általános Iskola	3718 Megyaszó, Fő út 24.	Szerencsi Tankerületi Központ
5.	Mezőzombor	Mezőzombori Kólcsey Ferenc Általános Iskola	3931 Mezőzombor, Kólcsey u. 7.	Szerencsi Tankerületi Központ
6.	Prügy	Prügyi Móricz Zsigmond Általános Iskola Általános Iskola	3925 Prügy Kimizsi út 2.	Szerencsi Tankerületi Központ
7.	SZERENCs	Zalay Andor Általános Iskola	3904 Legyesbénye, Dózsa György út 9.	Szerencsi Tankerületi Központ
8.	Taktaharkány	Taktaharkányi Apáczai Csere János Általános Iskola	3922 Taktaharkány, Vörösmarty út	Szerencsi Tankerületi Központ
9.	Taktaszada	Taktaszadai Móra Ferenc Általános Iskola	3921 Taktaszada, Kossuth utca 64	Szerencsi Tankerületi Központ
10.	Tiszalúc	Tiszalúci Arany János Általános Iskola	3565 Tiszalúc, Hársfa u. 13.	Szerencsi Tankerületi Központ
11.	Monok	Monoki Kossuth Lajos Általános Iskola	3905 Monok, Kossuth Lajos u. 15.	Szerencsi Tankerületi Központ

12.	Monok	Mónoki Kossuth Lajos Általános Iskola	3904 Legyesbénye, Rákóczi út 83.	Szerencsi Tankerületi Központ
13.	Legyesbénye	Zalay Andor Általános Iskola	3904 Legyesbénye, Dózsa u. 9.	Szerencsi Tankerületi Központ
14.	Rátka	Rátkai Német Nemzetiségi, Kéttannyelvű Általános Iskola	3908 Rátka, Iskola tér 2.	Szerencsi Tankerületi Központ
15.	Taktakenéz	Taktakenézi Petőfi Sándor Általános Iskola	3924 Taktakenéz, Fő u. 18.	Szerencsi Tankerületi Központ
16.	Tálya	Zempléni Árpád Általános Iskola	3907 Tálya, Rákóczi u. 16.	Szerencsi Tankerületi Központ
17.	Golop	Zempléni Árpád Általános Iskola	3907 Tálya, Rákóczi u. 16.	Szerencsi Tankerületi Központ

Tankerület címe	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	1-4 évfolyam
3900 Szerencs, Ondi út 1.	5-8. évfolyam
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	

3901 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3901 Szerencs, Ondi út 1.	
3902 Szerencs, Ondi út 1.	

	Település	A kötelező felvételt biztosító intézmény	Intézmény címe	Tankerület	Tankerület címe	
1.	Alsóvadász	Alsóvadászi Tompa Mihály Általános Iskola	3811 Alsóvadász, Fő u. 68.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
2.	Aszaló	Gőző József Általános Iskola	3841 Aszaló, Rákóczi u. 72.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
3.	Felsővadász	Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
4.	Felsődobsza	Halmaji Gardonyi Géza Általános Iskola Felsődobszai Tagintézménye	3847 Felsődobsza, Petőfi u. 39.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
5.	Gadna	Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
6.	Halmaj	Halmaji Gardonyi Géza Általános Iskola	3842 Halmaj, Fő út 17.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
7.	Homrogd	Szikszói MórícZ Zsigmond Általános Iskola	3800 Szikszó, Miskolci út 9.	Szerencsi Tankerületi Központ Szerencs	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
8.	Kázsmárk	Fogarasi János Általános Iskola	3831 Kázsmárk, Fő út 79.	Tankerületi Központ Szerencs	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
9.	Léh	Fogarasi János Általános Iskola - Léhi Tagiskolája	3832 Léh, Kossuth út 7.	Szerencsi Tankerületi Központ Szerencs	3900 Szerencs, Ondi út 1.	1-3. évfolya
		Fogarasi János Általános Iskola	3831 Kázsmárk, Fő út 79.	Tankerületi Központ Szerencs	3900 Szerencs, Ondi út 1.	4-8. évfolya
10	Rásonysápberencs	Fogarasi János Általános Iskola Rásonysápberencsi Tagiskolája	3833 Rásonysápberencs, Rákóczi út 101.	Szerencsi Tankerületi Központ Szerencs	3900 Szerencs, Ondi út 1.	1-4. évfolyam

11	Kiskinizs	Fogarasi János Általános Iskola Halmaji Gárdonyi Géza Általános Iskola	3831 Kázmárk, Fő út 79. 3842 Halmaj, Fő u. 17.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	5-8. évfolyam
12	Kupa	Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
13	Monaj	Szikszói Mórincz Zsigmond Általános Iskola	3800 Szikszó, Miskolci út 9.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
14	Nyésta	Baktakéki Körzeti Általános Iskola	3836 Baktakék, József A. u. 10.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
15	SZIKSZÓ	Szikszói Mórincz Zsigmond Általános Iskola	3800 Szikszó, Miskolci út 9.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
16	Gagyvendégi	Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
17	Nagykinizs	Halmaji Gárdonyi Géza Általános Iskola	3842 Halmaj, Fő út 17.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
18	Selyeb	Szikszói Mórincz Zsigmond Általános Iskola	3800 Szikszó, Miskolci út 9.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
19	Szentistvánbaksa	Halmaji Gárdonyi Géza Általános Iskola	3842 Halmaj, Fő u. 17.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
20	Abaújlak	Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	

21. Abaujszolnok	Szikszói Mórircz Zsigmond Általános Iskola	3800 Szikszó, Miskolci út 9.	Szerencsi Tankerületi Központ	3901 Szerencs, Ondi út 1.	
22. Gagybátor	Felsővadászi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	3814 Felsővadász, Rákóczi tér 1.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
23. Pamlény	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
24. Szászfa	Béres Ferenc Általános Iskola	3821 Krasznokvajda, Béke u. 12.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	
25. Hernádkércs	Halmaji Gárdonyi Géza Általános Iskola	3842 Halmaj, Fő út 17.	Szerencsi Tankerületi Központ	3900 Szerencs, Ondi út 1.	

Szerencsi-Tokaj

	Település	A kötelező felvételt biztosító intézmény
1.	Bodrogkeresztúr	Bodrogkeresztúri Eötvös József Általános Iskola
2.	Bodrogkisfalud	Tokaji II. Rákóczi Ferenc Tehetséggondozó Általános Iskola
3.	Csobaj	Csobaji Általános Iskola
4.	Taktabáj	Patay Sámuel Általános Iskola
5.	Tarcal	Tarcali Klapka György Általános Iskola
6.	TOKAJ	Tokaji II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
7.	Szegi	Bodrogkeresztúri Eötvös József Általános Iskola
8.	Szegilong	Bodrogkeresztúri Eötvös József Általános Iskola
9.	Tiszatardos	Tokaji II. Rákóczi Ferenc Tehetséggondozó Általános Iskola
10.	Tiszaladány	Tokaji II. Rákóczi Ferenc Tehetséggondozó Általános Iskola Tagiskolája
		Tokaji II. Rákóczi Ferenc Tehetséggondozó Általános Iskola
11.	Erdőbénye	Bodrogkeresztúri Eötvös József Általános Iskola Szent István Általános Iskola Telephelye
		Bodrogkeresztúri Eötvös József Általános Iskola

Intézmény címe	Tankerület
3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 66.	Szerencsi Tankerületi Központ
3910 Tokaj, Bajcsy Zs. E. u. 7-9.	Szerencsi Tankerületi Központ
3927 Csobaj, Hunyadi u. 29.	Szerencsi Tankerületi Központ
3926 Taktabaj, Alkotmány ut 39.	Szerencsi Tankerületi Központ
3915 Tarcál, Árpád út 1.	Szerencsi Tankerületi Központ
3910 Tokaj, Bajcsy Zs. E. u. 7-9.	Szerencsi Tankerületi Központ
3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 66.	Szerencsi Tankerületi Központ
3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 66.	Szerencsi Tankerületi Központ
3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 66.	Szerencsi Tankerületi Központ
3910 Tokaj, Bajcsy Zs. E. u. 7-9.	Szerencsi Tankerületi Központ
3929 Tiszaladány, Kossuth u. 54.	Szerencsi Tankerületi Központ
3910 Tokaj, Bajcsy Zs. E. u. 7-9.	Szerencsi Tankerületi Központ
3910 Tokaj, Bajcsy Zs. E. u. 7-9.	Szerencsi Tankerületi Központ
3932 Erdőbénye, Kossuth út 12.	Szerencsi Tankerületi Központ
3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 66.	Szerencsi Tankerületi Központ

Tankerület címe
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.
3900 Szerencs, Ondi út 1.



4. számú melléklet

Móra Község Önkormányzat
Polgármestere
3871 Móra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

Szám: Móra/319-A /2025.

Tárgy: Döntés közigazgatási szerződés megkötéséről a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése előírja, hogy Móra Község Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzattal a feladatok ellátására a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A közigazgatási szerződés-tervezet az előterjesztés mellékletét képezi

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Móra, 2025. január 8.

Tímár Herbert sk.
polgármester

Határozati javaslat

Móra Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025.(I.) határozata

Döntés közigazgatási szerződés megkötéséről a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

Móra Község Önkormányzata Képviselő-testülete közigazgatási szerződést köt a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal a határozat mellékletét képező tartalommal.
Felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűen

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

**Méra Község Önkormányzata, valamint a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat
között**

1. Általános szempontok

Méra Község Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(4) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján, közigazgatási szerződést (továbbiakban: szerződés) kötnek.

A Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – Méra Község Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) költségvetési szerveként működő Mérai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

2. Az együttműködési lehetőségek területei és formái

A Hivatal a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ellátja a település, a kulturális szolgáltatással, nyilvános könyvtári ellátással, muzeális intézmények fenntartásával, közművelődéssel, tájékoztatással, a nemzetiség szellemi, épített és tárgyi örökségével, írott és elektronikus sajtójával, a szociális alapellátással, a helyi közfoglalkoztatással kapcsolatos települési önkormányzati feladatokat.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata részletesen szabályozza az Önkormányzat képviselő-testülete feladatait a településen, megyében működő települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzattal.

Az Önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az Önkormányzat Hivatala által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

Az Önkormányzat Hivatala a nemzetiségi önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról az Önkormányzat Hivatala gondoskodik.

Az Önkormányzat Hivatala segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek feltárását és azok elkészítését.

Az Önkormányzat Hivatalának jegyzője önkormányzati megbízott (továbbiakban: megbízott) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, melyről az elnököt írásban értesíti. Az Önkormányzat Hivatala és a nemzetiségi önkormányzat közötti kapcsolattartásra *Babikné Szabó Zsófia – pénzügyi ügyintézőt* jelöli ki.

Az Önkormányzat megbízásából és képviselői képviseletében a jegyző /vagy/ jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

Az oktatás területén kiemelt figyelemmel kísérik a roma nemzetiségű gyerekek továbbtanulásának lehetőségeit, annak segítése érdekében a tehetséges tanulók az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat döntése alapján támogatásban részesülnek.

Az Önkormányzat Hivatala a nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, az önkormányzati feladat ellátásához, működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői

feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja. A helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli.

A hivatal biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését.

A Hivatal segíti a nemzetiségi önkormányzat kulturális, művészeti hagyományörző rendezvényeinek megszervezését és lebonyolítását. Ezen kívül közös rendezvények szervezésével népszerűsítik és mutatják be a települést és annak értékeit.

Az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített – eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat – továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjednek.

3. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1 A települési önkormányzat költségvetési rendeletének és a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a költségvetési határozat tervezetét, amelyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetéséről szóló határozati javaslat előkészítése során az Önkormányzat által megbízott személy folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsájta a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletervezetének a nemzetiségi önkormányzatot érintő részét a megbízott egyezteti az elnökkel és a vitás kérdéseket tisztázzák.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23-25. § rendelkezéseit az Áht.26.§ (1) bekezdése szerinti eltérésekkel, továbbá az Ávr. 24.§-t és a 28.§-t kell alkalmazni az Ávr.29.§ (1) bekezdésében foglalt eltérésekkel.

A jegyző által előkészített költségvetési határozati javaslatot au elnök a központi költségvetésről szóló törvény hatályba lépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről, az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozati javaslat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Kincstár területileg illetékes szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság).

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért Babikné Szabó Zsófia – pénzügyi ügyintéző a felelős.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért nem felelős.

4. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatai felett többletbevételt ér el, bevétel, bevétel kiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, abban az esetben módosítani kell költségvetési határozatát, melyről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönthet.

A nemzetiségi önkormányzat által végrehajtott előirányzat változásának határozati javaslatát a jegyző készíti elő. Az év közben engedélyezett központi támogatások felhasználásáról, a saját hatáskörben végrehajtott előirányzatok átcsoportosítása miatt a költségvetési határozat módosításáról a jegyző által történő előkészítése után, az elnök előterjesztése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete dönt.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési szerve bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. Az elnök a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításairól, átcsoportosításairól a képviselő-testület harminc napon belül tájékoztatja.

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (február 28-ig), december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól az önkormányzati hivatal Babikné Szabó Zsófia – pénzügyi ügyintéző naprakész nyilvántartást vezet.

5. Beszámolási kötelezettség

A nemzetiségi önkormányzat kérésére a jegyző készíti elő a zárszámadási határozati javaslatot, amelyet az elnök terjeszt a nemzetiségi önkormányzat testülete elé. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát az elnök az Önkormányzat zárszámadási rendelettervezetének elkészítéséhez továbbítja a polgármester részére.

A nemzetiségi önkormányzat az éves gazdálkodásról szóló zárszámadását – a költségvetéshez hasonlóan – határozatban köteles elfogadni.

6. A költségvetési gazdálkodás szabályai

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal, amely a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásával összefüggő döntési hatáskörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendjét, felelőseinek és a helyettesítés rendjének a meghatározását a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata (továbbiakban: szabályzat) tartalmazza.

6.1. Kötelezettségvállalás

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában szereplő előirányzatai terhére kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

A nemzetiségi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A nemzetiségi önkormányzat esetében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely:

- a) értéke a százezer forintot nem éri el,
- b) fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, vagy
- c) az Áht. 36.§ (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Az a)-c) pontokban rögzített kifizetésekre a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és a nyilvántartásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Hivatal szabályzata rögzíti, ami kiterjed a nemzetiségi önkormányzatra is.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik.

6.2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal vezetője, vagy a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

A nemzetiségi önkormányzatnál felhalmozott pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előző bekezdésben előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.3. Teljesítés igazolás

A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat nevében a kötelezettségvállaló írásos kijelölése alapján a nemzetiségi önkormányzat képviselője jogosult.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

6.4. Érvényesítés

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség érvényesítésére a Hivatal vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítőnek a nemzetiségi önkormányzat gazdasági eseményeinek vonatkozásában ellenőriznie kell az összezszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e szerződés előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

6.5. Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke /vagy/ az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban történhet.

Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Utalványozásra a teljesítés igazolást követően kerülhet sor. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdésében nevesített esetekben.

6.6. Összeférhetlenségi követelmények

A nemzetiségi önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el. Az önkormányzati hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésére, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

7. Pénzellátás

A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számláját azBank vezeti (számlaszám:). A számla feletti rendelkezései jogosultságokat a pénzkezelési szabályzat melléklete tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlát, - a meghatározott kivételekkel – egy belföldi hitelintézetnél vagy a Kincstárban nyithat, és csak egy pénzforgalmi számlával rendelkezhet.

Költségvetési gazdálkodásával és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat e számlán – ideértve az elszámolási számla alcímű számláit is – köteles lebonyolítani.

A nemzetiségi önkormányzatot a számlavezető megváltozásáról hozott döntést követően azonnal tájékoztatni kell. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére:

- a) fizetési számlájához kapcsolódóan alcímű számlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben; rövid lejáratú betétei elkülönítésére szolgáló alszámla; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló alszámla és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló alszámla.)
- b) letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát,
- c) devizabetét számlát vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénztárat működtet. A Hivatal házipénztárából a készpénzben történő kiadások teljesítésére a pénztári órák figyelembe vételével kerülhet sor.

A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

8. Vagyongazdálkodás

A nemzetiségi önkormányzat vagyona, - az abban bekövetkezett növekedés vagy csökkenés – elkülönítetten a könyvviteli mérleg szerkezete szerinti tagolásban, a zárszámadási határozatban kerül bemutatásra.

A vagyon leltározás a a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályzatában előírtak szerinti rendszerességgel és módon történik. A nemzetiségi önkormányzat vagyonának leltározásában az elnök, és az általa kijelölt képviselő közreműködik. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat a Hivatal felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni. A nemzetiségi önkormányzat selejtezésére javasolt eszközeire az elnök – a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének véleményét kikérve – tesz javaslatot a jegyző felé.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2021. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A nemzetiségi önkormányzat részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló – rá vonatkozó részének – elkészítésében, amit a Hivatal készít el.

10. Záró rendelkezések

A szerződés 2025. február 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A szerződést minden év január 31. napjáig kell vizsgálni.

Kelt: Méra, 2025.

.....
polgármester

.....
elnök

Záradék: Az együttműködési megállapodást Méra Község települési önkormányzat képviselő-testülete a .../2025. (.....) számú határozatával, a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a .../2025. (...) számú határozatával hagyta jóvá.



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

5. számú melléklet

Előterjesztés

Szám: Méra/ 320 -A /2025.

Tárgy: Méra Község Önkormányzata 2025-2029. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének elfogadására, valamint a belső ellenőri megbízási szerződés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-ában foglaltak értelmében:

A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat 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 a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

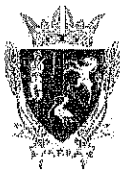
A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenység, célja az, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés feladata:

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzés körében ellátandó feladatok:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolókat valódiságát,
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése,



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,

- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével,
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló javaslat,
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén,
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében,
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatói, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv, illetve az éves ellenőrzési terv előírásai alapján végzi.

Méra Község Önkormányzata az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat fentiek alapján meghatározott belső ellenőrzési feladatait külső szolgáltató igénybevételével megbízási jogviszonyban kívánja megvalósítani a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (9) bekezdése szerint megbízási szerződés alapján.

A polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatni kívánt Takács Gyula belső ellenőr és Méra Község Önkormányzata közötti megbízási szerződés tervezetét a 2. melléklet tartalmazza.

A belső ellenőr egy személyben látja el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A Bkr. 30. § (1) bekezdése alapján készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;



Mérii Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A Bkr. 30. § (1a) bekezdése alapján az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít a Bkr. 30. § (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

A fentiek figyelembevételével került kidolgozásra a 2025-2029. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv, saját céljait úgy meghatározva, hogy azok az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek működését fejlesszék és eredményességét növeljék (1. melléklet).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Méra, 2025. január 09.

dr. Juhász Lilla sk.
jegyző
Mérii Közös Önkormányzati Hivatal



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

**Méra Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (.....) határozata**

**Méra Község Önkormányzata 2025-2029. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési
tervének elfogadásáról, valamint a belső ellenőri megbízási szerződés jóváhagyásáról**

Méra Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 2025-2029. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet a határozat 1. melléklete szerint elfogadja.

Méra Község Önkormányzata és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel kívánja ellátni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (9) bekezdése alapján. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a 2. melléklet szerinti megbízási szerződés aláírására a polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatni kívánt Takács Gyula belső ellenőrrel.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal és folyamatos



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

A 4./2025. (...15...) határozat melléklete
1. melléklet

Méra Község Önkormányzata

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029. év

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése alapján készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A fentiek figyelembevételével került kidolgozásra a 2025-2029. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv, saját céljait úgy meghatározva, hogy azok Méra Község Önkormányzata, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek működését fejlesszék és eredményességét növeljék.

Méra Község Önkormányzata, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek a belső ellenőrzési stratégiai tervet a következő alapelvek szerint állapítja meg:

- A működési feltételek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszer szemléletű ellenőrzésekre kiemelt hangsúlyt kell helyezni.
- A belső ellenőrzésnek alapvetően az önkormányzat vezetésének közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani.
- A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján ajánlatokat és javaslatokat kell megfogalmaznia a vezetés részére, a szervezet gazdaságos hatékony és eredményes működésének fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

A terv végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatok:

- A belső ellenőrzésnek az ellenőrzési célok megvalósítása érdekében öt év alatt az önkormányzatnál, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél valamennyi típusú ellenőrzés elvégzését biztosítani kell.
- A tervidőszak első kétharmadában főként szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzést és az informatikai rendszerek megbízhatóságának vizsgálatát kell előtérbe helyezni. A



Mériai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

ciklus elején átfogó rendszer-, illetve teljesítmény ellenőrzést csak akkor tervez a belső ellenőrzés végezni, ha azt a kapacitás megengedi, vagy egyéb ok miatt indokolttá válik.

- A belső ellenőrzés átfogó rendszer- és teljesítmény ellenőrzést a ciklus utolsó harmadában tart célszerűnek végezni, akkor, amikor a szabályozottság, a szabályszerűség eléri a kívánt szintet, és a belső kontroll rendszer megfelelő szinten működik.
- A tervidőszak utolsó évében a belső ellenőrzés rendszerellenőrzés keretében kíván átfogó képet adni a gazdálkodási kultúra fejlődéséről, a belső kontroll, a kockázatkezelés, s a szabálytalanságok kezelése gyakorlati működéséről.

1. A belső ellenőrzési stratégia szempontjából kiemelt hosszú távú önkormányzati célok

Az MötV 13. § (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

- településfejlesztés, településrendezés;
- településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
- egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- óvodai ellátás;
- kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
- szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- lakás- és helyiséggazdálkodás;
- a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
- helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
- a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
- sport, ifjúsági ügyek;
- nemzetiségi ügyek;
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
- helyi közösségi közlekedés biztosítása;
- hulladék-gazdálkodás;
- víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.



Mérii Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

A belső ellenőrzési stratégia szempontjából kiemelt hosszú távú önkormányzati célok az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok hosszú távú céljai mellett Méra Község Önkormányzatának gazdaság-, és településfejlesztési céljaival is összhangban állnak.

2. Belső ellenőrzés stratégiai céljai

Az Mőtv. 119. § (4) bekezdés szerint a jegyző feladata a belső ellenőrzési rendszer kialakítása.

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 2. § 3. pontja szerint a „*belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát*”.

A belső ellenőrzési tevékenység stratégiai célja a hatékonyabb, szakszerűbb, az önkormányzati tevékenységet és a vezetést jól segítő szolgáltatás biztosítása, továbbá hogy segítse az önkormányzat folyamatba épített előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenységének működését.

Az önkormányzat alaptevékenységének ellátásával és az Mőtv. 41. § (2)-(6) bekezdés szerinti szervezetek működtetésével kapcsolatos feladatok szerves részét képezi a belső ellenőrzési rendszer kialakítása. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos rendszer, amely hozzájárul az önkormányzat működésének fejlesztéséhez, az eredményesség növeléséhez.

Az ezzel kapcsolatos legfontosabb feladatok és célok a következők:

- Vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését.
- Vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
- Vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.
- A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek, a belső kontrollok javítása, továbbfejlesztése érdekében.
- Ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

- Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- A költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadási tevékenységet végezni.
- A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 21. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

3. A belső kontrollrendszer értékelése

Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az államháztartás kontrollja - mely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére, így az önkormányzati alrendszere is - külső ellenőrzés és államháztartási belső kontrollrendszerek keretében történik.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A jogszabály által megkövetelt belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata. A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontroll tevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani. A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetők a hibák.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A költségvetési bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és elszámolása, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás a belső ellenőrzés tárgyát képezik. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg.

4. Kockázati tényezők és értékelésük



Mérii Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontrollrendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel kapcsolatosak.

Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. A Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlásai alapján az önkormányzatnál – az általános kockázatokat tekintve – öt tényező került megállapításra:

- Szabályozottság hiánya, aktualizálásának elmaradása
- Humánerőforrás képzettségének/gyakorlat hiánya
- Szervezeti/személyi tényezők változása
- Hiányos tárgyi, informatikai, elhelyezési feltételek
- Új feladatok megjelenése

Ezek az általános kockázati tényezők hatással vannak a rendszerek (folyamatok) működésére. A belső ellenőrzés a rendszerek, folyamatok kockázatelemzését ezen általános kockázati tényezők, valamint az adott folyamatokhoz kapcsolódó kockázati tényezők figyelembevételével végezte el.

A kockázati tényezők értékelése a "Kockázatelemzés" keretében történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, ártértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembe vételre. A következő években végrehajtásra kerülő külső ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok ártértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében.

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

Az önkormányzat a belső ellenőrzést az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában hosszabb távon polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr igénybevételével tervezi megoldani.

A belső ellenőrzési vizsgálati eljárásoknak, módszereknek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményeinek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek kell megfelelnie.

A belső ellenőrzési feladat végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy

- az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzi, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel,
- hatékonyan és eredményesen működik,
- az önkormányzat számára értéket ad és javítja a hozzájuk tartozó szervezetek működését.



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

A belső ellenőrzési tevékenységet ötévente legalább egyszer elvégzendő külső értékeléseknek (minőségbiztosítás) kell alávetni, mely alapján megítélésre kerül, hogy az tartalmában, színvonalában megfelel-e a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjainak.

A belső ellenőrnek meg kell felelnie a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által előírt általános és szakmai követelményeknek.

A belső ellenőrzés végzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete, ellenőrzési konzultációkon való részvétel. A polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr önállóan vesz részt a kötelező továbbképzéseken, valamint frissíti és bővíti ismereteit.

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzést Méra Község Önkormányzatánál és az általa irányított költségvetési szerveknél polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr látja el, ezért fejlesztési terv készítése nem indokolt.

A belső ellenőrzés tárgyi feltételei a külső szolgáltató által kerülnek biztosításra.

Az ellenőrzések alatt a szükséges adatokhoz, a belső információkhoz való hozzáférés biztosított.

6. Ellenőrzési prioritások

A belső ellenőrzés vizsgálja az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok, közhasznú társaságok (amennyiben rendelkeznek ilyennel), valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel támogatott szervezetek gazdálkodását.

Az ellenőrzések során vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve a költségvetési szervek rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Elvárás, hogy legalább kétévenként kerüljön sor pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzésre. Az éves ellenőrzési tervekhez alapot szolgáltató kockázatelemzést az aktuális ellenőrzések megállapításait figyelembe véve minden évben aktualizálni kell.

Az ellenőrzés – kockázatelemzés alapján meghatározott – prioritási területei, valamint ezeken a preferált területeken az ellenőrzés gyakorisága:

- | | |
|--|----------------------------|
| – Szabályozottság aktualizálása és érvényesülése a gyakorlatban | kétévente |
| – Operatív gazdálkodás szabályainak betartása | kétévente |
| – Gazdálkodási szempontból lényeges, komplex hatású feladatok, területek ellenőrzése | kétévente |
| – Közbeszerzések lebonyolítása | háromévente |
| – Utóbbi 5 évben nem vizsgált feladatok, területek ellenőrzése | feltárás évét követő évben |



Mérii Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

Az ellenőrzések kiemelt területeit minden évben felül kell vizsgálni és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez igazítani szükséges.



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

A ~~4~~/2025. (...~~15~~...) határozat melléklete
2. melléklet

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és
belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)
szerinti
belső ellenőrzési feladatok
ellátására

amely létrejött egyrészről **Méra Község Önkormányzata** (3871 Méra, Fő út 1., adószám: 15725709-2-05, képviseli: Timár Herbert polgármester), mint Megbízó (a továbbiakban **Megbízó**)

másrészről **Takács Gyula**

születési név: Takács Gyula
születési hely, idő: Miskolc, 1979. augusztus 6.
anyja neve: Kulcsár Ilona
lakcíme: 3525 Miskolc, Sellő utca 23.
adóazonosító jele: 8411240088
TAJ száma: 036 575 763
Bankszámlaszáma: 18203064-01240339-10010011 MBH Bank Nyrt.,
mint Megbízott (a továbbiakban **Megbízott**) – együttesen Szerződő Felek

között az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek rögzítik, hogy Méra Község Önkormányzata nem foglalkoztat belső ellenőrt, nem rendelkezik belső ellenőrzési szervezeti egységgel, ezért a belső ellenőrzési tevékenységet
 - 1.1. Méra Község Önkormányzata,
 - 1.2. a Mérai Közös Önkormányzati Hivatal,
 - 1.3. a Mérai Óvoda költségvetési szerv, valamint
 - 1.4. a Mérai Roma Nemzetiségi Önkormányzatszervezeteknél polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltató belső ellenőr bevonásával szervezi meg.
2. A belső ellenőrzési feladatok ellátása érdekében Megbízó – mint külső szolgáltatót – Takács Gyulát bízta meg 2025. január 1. napjától határozatlan időre. Megbízott a megbízást elfogadja.
3. A belső ellenőrzést az ellenőrzött szervezet vezetője által jóváhagyott és aláírt ellenőrzési program alapján kell elvégezni.



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

4. Megbízott képviselőként a belső ellenőrzési tevékenységet Takács Gyula – a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító 5114674 nyilvántartási számú engedéllyel rendelkező – belső ellenőr biztosítja, aki rendelkezik legalább öt éves, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal.
5. Megbízott alvállalkozót a belső ellenőrzési feladatok ellátására nem von be.
6. Megbízónál a belső ellenőrzési tevékenység koordinálásáért a Mérai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője felelős.
7. Megbízónál a belső ellenőrzési tevékenység teljesítés igazolására a polgármester jogosult.
8. Megbízott belső ellenőrzési feladatait a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározottak, valamint a Megbízó által elkészített és jóváhagyott stratégiai, valamint az éves ellenőrzési terv alapján végzi. Megbízott a Megbízó által kialakított belső ellenőrzési kézikönyvet és módszertani leírásokat, valamint a nemzetközi, hazai belső ellenőrzési standardok és a nemzetközi legjobb gyakorlat követelményeit is maradéktalanul alkalmazni köteles.
9. A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzi.
10. A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:
 - 10.1. az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
 - 10.2. az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
 - 10.3. az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
 - 10.4. következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
 - 10.5. a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.
11. A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.
12. Megbízott vállalja, hogy a belső ellenőrzés során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint jár el, a hivatkozott rendeletben leírt szabályokat betartja.
13. A belső ellenőr jogosult:
 - 13.1. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

- 13.2. az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;
 - 13.3. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
 - 13.4. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;
 - 13.5. a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.
14. A belső ellenőr kötelei:
- 14.1. ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
 - 14.2. tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;
 - 14.3. objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
 - 14.4. megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
 - 14.5. ha az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;
 - 14.6. az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;
 - 14.7. ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;
 - 14.8. az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve ha az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni;
 - 14.9. az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;
 - 14.10. a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni;
 - 14.11. az ellenőrzési tevékenységet a Bkr. 22. § (1) bekezdés a) pontja szerinti kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok



Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolni.

15. Kötelezettségek és jogok a Megbízó érdekkörében

15.1. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai jogosultak:

15.1.1. az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,

15.1.2. az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra a Bkr. 42. és a 43. § szerint észrevételeket tenni, és az észrevételekre választ kapni.

15.2. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai kötelesek:

15.2.1. az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni,

15.2.2. az ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat – másolat és jegyzőkönyv ellenében – az ellenőrnek a megadott határidőre átadni,

15.2.3. a saját hatáskörébe tartozóan az ellenőrzés megállapításai, és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőig végrehajtani, arról a költségvetési szerv vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni,

15.2.4. az ellenőr számára megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

16. A Megbízott ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat a Bkr. 22. §-ában, a 29-31. §-ában, a 47. §-ában, valamint a 49-50. §-ában foglaltak szerint.

17. Megbízottat a belső ellenőrzési feladatok ellátásáért bruttó 400.000,- Ft/év, azaz bruttó négyszázezer forint/év megbízási díj illeti meg teljesítés igazolás alapján. A megbízási díj kifizetésére a tárgyévi ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések elvégzését követően az ellenőrzési jelentések elkészítését és Megbízó részére történő átadását követően aláírt teljesítés igazolás alapján kerül sor.

A megbízási díjat a Megbízó a teljesítés igazolás aláírását követő 8 napon belül utalja át a Megbízott MBH Bank Nyrt-nél vezetett 18203064-01240339-10010011 számú bankszámlájára. Késedelmes fizetés esetén a Megbízottat a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.

A megbízási díj Megbízott minden a belső ellenőrzéssel kapcsolatos költségét magában foglalja.

18. A Megbízott megbízási díjából a Megbízó a hatályos jogszabályok szerinti adókat, járulékokat levonja.

19. Felek megállapodnak, hogy a megbízási szerződésben foglalt bármely kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül, így a szerződő felek jogosultak a szerződést azonnali hatályú felmondással felmondani.




Mérai Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

3871 Méra, Fő út 1.

Telefon: 46/460-101; e-mail: postmaster@phmera.t-online.hu

Az azonnali hatályú felmondási lehetőségeket bármelyik szerződő fél csak azt követően alkalmazhatja, hogy a másik felet a szerződés szerű teljesítésre (igazolható módon, akár sms vagy e-mail) felszólította, és a szerződés szerű fél nem akarta, illetve nem tudta a szerződés szerű magatartása következményeit (a felszólításról való tudomásszerzéstől számított 3 napon belül) orvosolni.

20. A szerződő felek a szerződést 30 napos felmondási idővel, írásban közölt rendes felmondással indokolás nélkül megszüntethetik.
21. Jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. előírásai, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok az irányadóak.
22. Jogvita esetére felek kikötik a Miskolci Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
23. Jelen megbízási szerződés öt számozott oldallal három eredeti példányban készült, melyből a mindkét fél részéről történő aláírás után két eredeti példány Megbízó, míg egy eredeti példány Megbízott részére kerül átadásra.
24. Szerződő felek ezen megbízási szerződést kölcsönösen átolvasták, értelmezték és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Méra, 2025. január 

Timár Herbert
polgármester
Méra Község Önkormányzata
Megbízó

Takács Gyula
belső ellenőr
Megbízott

Pénzügyi ellenjegyző: