

MEGHÍVÓ

Fertőszéplak Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete

2025. november 27-én (csütörtökön)
17.00 órakor a Fertőszéplaki Közös
Önkormányzati Hivatalban

KÖZMEGHALLGATÁST TART,

amelyen a választópolgárok és a helyben
érdekelte szervezetek képviselői közérdekű
kérdést, észrevételt és javaslatot tehetnek.

Minden érdeklődőt szeretettel várunk!

Fertőszéplak, 2025. november 11.

Kóbor Attila
polgármester

1250



2025

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

KRID azonosító: 403042901

Tel/Fax: (99) 537-160

E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Község Polgármestere

Szám: F/161-9/2025.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben eljárva Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését összehívom, amelyre tisztelettel **meghívom**.

Az ülés helye: **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal** (9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.)

Az ülés ideje: **2025. november 27.** (csütörtök) **közmeghallgatást követően**

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés

1. Az otthonteremtési támogatásról szóló rendelet módosítása

Előadó: Kóbor Attila polgármester

2. Belső ellenőrzési terv jóváhagyása

Előadó: Kóbor Attila polgármester

3. Közterület elnevezése

Előadó: Kóbor Attila polgármester

4. Munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

Előadó: Kóbor Attila polgármester

5. Településen áthaladó utak jogi helyzetének rendezése

Előadó: Kóbor Attila polgármester

6. Bursa Szabályzat módosítása

Előadó: Kóbor Attila polgármester

7. Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók

Előadó: Kóbor Attila polgármester

Zárt ülés

8. Bursa Ösztöndíjpályázatok elbírálása

Előadó: Kóbor Attila polgármester

9. Települési támogatási kérelem

Előadó: Kóbor Attila polgármester

Az írásos előterjesztéseket elektronikus úton megküldöm.
Megjelenésére számítok.

Fertőszéplak, 2025. november 21.

Tisztelettel:

Kóbor Attila
polgármester



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Az otthonteremtési támogatásról szóló rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Képviselő-testület előző testületi ülésen részletesen megtárgyalta az otthonteremtési támogatásról szóló önkormányzati rendelet módosításának feltételeit, az előterjesztéshez csatolt rendelettervezet ezen feltételek alapján készült el.

Az egyeztetés során arról döntöttünk, hogy a fertőszéplaki új lakóházak építését kívánjuk támogatni, a lakóövezetekben elhelyezkedő ingatlanok vonatkozásában.

A támogatás igénybevételéhez végleges használatba vételi engedélyre van szükség.

Azokat a területeket, amikre eddig is lehetett támogatást igényelni, azokat kivesszük a jelenleg bevezetni kívánt támogatás hatálya alól.

A személyi feltételek közé tartozik a kérelem benyújtását megelőző legalább 5 év fertőszéplaki állandó vagy ideiglenes lakcím megléte, vagy az építtető legalább egyik szülőjének a lakcíme a kérelme benyújtásának időpontját megelőző legalább 5 éve megszakítás nélkül Fertőszéplak település közigazgatási területén legyen. Fontosnak tartom kihangsúlyozni, hogy a rendelet fertőszéplaki lakos illetve fertőszéplaki gyökerű fogalmakra vonatkozó meghatározásait nem tudtuk jelen esetben alkalmazni, hiszen ez egy jóval szűkebb jogosulti kört határoz meg azzal, hogy a régebbi támogatásoknál, ahol használtuk ezeket a fogalmakat, megköveteltük az „állandó” lakóhely meglétét. A jelenleg használt lakcím fogalom egy bővebb jelentést hordoz, hiszen ebben már nemcsak az állandó lakóhely fogalma tartozik bele, hanem az ideiglenes lakcím is.

Azt is kikötöttük, hogy az egyik építtető legalább 35 év alatti legyen.

Az is szerepel a tervezetben, hogy nem jogosult támogatásra az építtető, ha a kérelem benyújtását megelőző 5 évben vagy maga, vagy a használatba vételi engedélyben szereplő további jogosult rendelkezett Fertőszéplak településen található ingatlan 1/2-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával.

A támogatás összegét 1.500.000 Ft -ban határoztuk meg.

A rendelettervezet nem tartalmazza pontosan annak az időnek a meghatározását, hogy mennyi legyen az a leghosszabb időtartam, ami az ingatlan megszerzése és az építési engedély megszerzése között

eltelik. Ha hosszabb illetve rövidebb időszakot határozunk meg, többen kieshetnek a jogosulti körből. Ha meghatározunk egy rövidebb időszakot, elképzelhető, hogy nem érjük el vele a kívánt célt, nem ösztönözzük a beépítést, mondván, hogy már „úgyis kifutottunk a határidőből”. Azonban az is előfordulhat, ha nem határozunk meg határidőt, akkor azt a hatást váltjuk ki, hogy „ráérek még beépíteni az ingatlant”. Ezt kell mérlegelnie a testületnek és meghatározni a rendelet végső szövegét.

A rendelettervezet fentiekén túl kisebb technikai javításokat, jogszabályi frissítéseket is tartalmaz.

Kérem képviselő-testületet, hogy a rendelettervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjen.

Fertőszéplak, 2025. november 20.

Kóbor Attila
polgármester

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...)
önkormányzati rendelete
az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII.6.) önkormányzati rendelet
módosításáról

[1] A rendeletmódosítás célja, hogy elősegítse a helyi építési szabályzat szerint beépítésre szánt lakóterületen elhelyezkedő fertőszéplaki ingatlanok beépítését, ezzel hozzájárulva a településkép javításához és a területhasználat hatékonyabbá tételéhez.

[2] Fertőszéplak Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikke (2) bekezdése alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott településfejlesztés feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 2. § 3. és 4. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Értelmező rendelkezések:)

„3. használatba vételi engedély: a magyar építészetéről szóló 2023. évi. C. tv. 173. § szerinti használatba vételi engedély vagy tudomásulvétel,

4. építési engedély: az építésügyi hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről szóló 281/2024. (IX.30.) Kormány rendelet szerinti új lakóház építésére vonatkozó egyszerű bejelentés építésügyi hatóság általi tudomásulvétele vagy az építésügyi hatóság által kiadott építési engedély.”

2. §

Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. §

(1) 4-5/A. § kivételével a helyi építési szabályzat szerinti beépítésre szánt lakóterületen elhelyezkedő fertőszéplaki ingatlanon történő, építési engedélyhez kötött új lakóház építése esetén támogatásra jogosult a támogatási igénnyel érintett lakásra vonatkozóan az egy évnél nem régebbi végleges használatba vételi engedéllyel rendelkező építtető,

a) aki a kérelme benyújtásának időpontját megelőző legalább 5 éve megszakítás nélküli fertőszéplaki lakcím rendelkezik vagy

b) akinek legalább egyik szülőjének lakcíme a kérelme benyújtásának időpontját megelőző legalább 5 éve megszakítás nélküli Fertőszéplak település közigazgatási területén van és

legalább az egyik építtető 35 év alatti, feltéve, hogy az ingatlan tulajdonjogának ingatlannyilvántartásba történő bejegyzésétől számított éven belül a támogatási igénnyel érintett lakásra vonatkozólag végleges építési engedéllyel rendelkezett.

(2) Nem jogosult támogatásra az építtető, ha a kérelem benyújtását megelőző 5 évben vagy maga, vagy a használatba vételi engedélyben szereplő további jogosult rendelkezett Fertőszéplak településen található ingatlan ½-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával.

(3) A támogatás összege 1.500.000 Ft.

(4) A támogatás feltétele továbbá, hogy a kérelmező végleges használatbavételi engedély kiadásától számított 5 évig a támogatással érintett ingatlanban lakóhellyel rendelkezzen.”

3. §

Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 5. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Nem jogosult támogatásra az építtető, ha a kérelem benyújtását megelőző 5 évben vagy maga, vagy a használatba vételi engedélyben szereplő további jogosult rendelkezett Fertőszéplak településen található ingatlan ½-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával.”

4. §

Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 5/A. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Nem jogosult támogatásra az építtető, ha a kérelem benyújtását megelőző 5 évben vagy maga, vagy a használatba vételi engedélyben szereplő további jogosult rendelkezett Fertőszéplak településen található ingatlan ½-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával.”

5. §

Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 6. § (2) a) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(A kérelemhez mellékelni kell:)

- „a) az 3. § szerinti támogatás esetén
 - aa) a rendelet 1. melléklete szerinti kérelem nyomtatványt,
 - ab) végleges építési engedélyt,
 - ac) végleges használatba vételi engedélyt
 - ad) annak az igazolását, hogy építtető legalább egyik szülője lakcíme a kérelme benyújtásának időpontját megelőző legalább 5 éve megszakítás nélküli Fertőszéplak település közigazgatási területén van”

6. §

Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Amennyiben a támogatásban részesülő a 3. § (4) bekezdésében, a 4. § (4) bekezdésében, az 5. § (4) bekezdésében, az 5/A. § (3) bekezdésében foglalt határidő lejártá előtt lakóhelyet változtat, a folyósított támogatás összegét a mindenkorij jegybanki kamattal együtt, egyösszegben köteles visszafizetni.”

7. §

(1) Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 2. melléklet lép.

(3) Az otthonteremtési támogatásról szóló 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2025. napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2025.

Vezér Beáta
jegyző

KÉRELEM

otthonteremtési támogatás megállapítása iránt
a 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 3. §-a alapján nyújtott támogatáshoz

Kérelmező neve:

Kérelmező anyja neve:

Kérelmező születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Kérelmező neve:

Kérelmező anyja neve:

Kérelmező születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Építéssel érintett ingatlan címe: Fertőszéplak,

Helyrajzi száma:

Bankszámlaszám:

Pénzintézet neve:

Építési engedélyt kiadó hatóság megnevezése:

Építési engedély iktatószáma:

Építési engedély véglegessé válásának napja:

Használatba vételi engedélyt kiadó hatóság megnevezése:

Használatba vételi engedély iktatószáma:

Használatba vételi engedély véglegessé válásának időpontja:

Nyilatkozatok:

Kérelmező(k) büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozza(ák), hogy

- a végleges használatba vételi engedély kiadásától számított legalább évig Fertőszéplakon a támogatással érintett ingatlanban lakóhellyel rendelkezik(nek)

☐ igen

☐ nem

- a kérelem benyújtásának a napján legalább az egyik építetű a éves életkort

☐ nem töltötte be

- a kérelmező(k) a kérelem benyújtását megelőző 5 évben Fertőszéplak településen található ingatlan 1/2-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával rendelkezik

☐ igen

☐ nem

- tudomásul veszem(vesszük), hogy amennyiben a támogatás folyósítását követőéven belül a támogatással érintett ingatlanban a lakóhelyet megszüntetem(megszüntetjük), úgy a támogatást a mindenkor i jegybanki kamattal együtt, egyösszeben vissza kell fizetni

☐ igen

☐ nem
Csatolandó mellékletek:

- ✓ végleges építési engedély
- ✓ végleges használatba vételi engedély

Fertőszéplak,

.....
kérelmező aláírása

.....
kérelmező aláírása

2. számú melléklet
a 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM

otthonteremtési támogatás megállapítása iránt
a 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 4. §-a alapján nyújtott támogatáshoz

Kérelmező neve:

Kérelmező anyja neve:

Kérelmező születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Kérelmező neve:

Kérelmező anyja neve:

Kérelmező születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Építéssel érintett ingatlan címe: Fertőszéplak,

Helyrajzi száma:

Bankszámlaszám:

Pénzintézet neve:

Építési engedélyt kiadó hatóság megnevezése:

Építési engedély iktatószáma:

Építési engedély véglegessé válásának napja:

Használatba vételi engedélyt kiadó hatóság megnevezése:

Használatba vételi engedély iktatószáma:

Használatba vételi engedély véglegessé válásának időpontja:

Fertőszéplaki gyökerű¹ kérelmezőként igényli a támogatást: ☐ igen ☐ nem

Amennyiben igen, úgy a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező szülő

neve, születési neve:

anyja neve:

születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Háztartásában a végleges kérelem benyújtásának napján nevel 14 éven aluli kiskorút

☐ igen

☐ nem

Ha igen, a kiskorú

neve:

születési ideje, helye:

anyja neve:

Nyilatkozatok:

Kérelmező(k) büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozza(ák), hogy

- a végleges használatba vételi engedély kiadásától számított legalább 5 évig Fertőszéplakon a támogatással érintett ingatlanban lakóhellyel rendelkezik(nek)

☐ igen

☐ nem

- a kérelmező(k) a kérelem benyújtását megelőző 5 évben Fertőszéplak településen található ingatlan ½-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával rendelkezik

☐ igen

☐ nem

- a kérelem benyújtásának a napján legalább az egyik építető a 40 éves életkort

☐ nem töltötte be

(csak abban az esetben kell kitölteni, ha nem fertőszéplaki lakosként vagy fertőszéplaki gyökerűként igénylik a támogatást)

¹ fertőszéplaki gyökerű az a kérelmező, aki nem fertőszéplaki lakos, de legalább a kérelmezők egyikének legalább egyik szülőjének lakóhelye Fertőszéplakon van.

- tudomásul veszem(vesszük), hogy amennyiben a támogatás folyósítását követő 5 éven belül a támogatással érintett ingatlanban a lakóhelyet megszüntetem(megszüntetjük), úgy a támogatást a mindenkori jegybanki kamattal együtt, egyösszegben vissza kell fizetni

☐ igen

☐ nem

Csatolandó mellékletek:

- ✓ *végleges építési engedély*
- ✓ *végleges használatba vételi engedély*
- ✓ *fertőszéplaki gyökerű kérelmező esetén születési anyakönyvi kivonat másolata a szülő-gyermek viszony igazolására*
- ✓ *közös háztartásban nevelt 14 éven aluli kiskorú születési anyakönyvi kivonatának másolata*

Fertőszéplak,

.....

kérelmező aláírása

.....

kérelmező aláírása

3. számú melléklet
a 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM

otthonteremtési támogatás megállapítása iránt a 6/2020. (VII. 6.) önkormányzati rendelet 5. §-a és az
5/A. §-a alapján nyújtott támogatáshoz

Kérelmező neve:

Kérelmező anyja neve:

Kérelmező születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Kérelmező neve:

Kérelmező anyja neve:

Kérelmező születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Építéssel érintett ingatlan címe: Fertőszéplak,

Helyrajzi száma:

Bankszámlaszám:

Pénzintézet neve:

Építési engedélyt kiadó hatóság megnevezése:

Építési engedély iktatószáma:

Építési engedély véglegessé válásának napja:

Használatba vételi engedélyt kiadó hatóság megnevezése:

Használatba vételi engedély iktatószáma:

Használatba vételi engedély véglegessé válásának időpontja:

Fertőszéplaki gyökerű¹ kérelmezőként igényli a támogatást: ☐ igen ☐ nem

Amennyiben igen, úgy a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező szülő

neve, születési neve:

anyja neve:

születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Nyilatkozatok:

Kérelmező(k) büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozza(ák), hogy

- a végleges használatba vételi engedély kiadásától számított legalább 5 évig Fertőszéplakon a támogatással érintett ingatlanban lakóhellyel rendelkezik(nek)

☐ igen

☐ nem

- a kérelmező(k) a kérelem benyújtását megelőző 5 évben Fertőszéplak településen található ingatlan 1/2-ed tulajdoni hányadát meghaladó tulajdonjogával rendelkezik

☐ igen

☐ nem

- a kérelem benyújtásának a napján legalább az egyik építető a 40 éves életkort

☐ nem töltötte be

- tudomásul veszem(vesszük), hogy amennyiben a támogatás folyósítását követő 5 éven belül a támogatással érintett ingatlanban a lakóhelyet megszüntetem(megszüntetjük), úgy a támogatást a mindenkorin jegybanki kamattal együtt, egyösszeben vissza kell fizetni

☐ igen

☐ nem

Csatolandó mellékletek:

- ✓ végleges építési engedély
- ✓ végleges használatba vételi engedély
- ✓ fertőszéplaki gyökerű kérelmező esetén születési anyakönyvi kivonat másolata a szülő-gyermek viszony igazolására

Fertőszéplak,

¹ fertőszéplaki gyökerű az a kérelmező, aki nem fertőszéplaki lakos, de legalább a kérelmezők egyikének legalább egyik szülőjének lakóhelye Fertőszéplakon van.

.....
kérelmező aláírása

.....
kérelmező aláírása



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

2025. évi belső ellenőrzési terv

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos tervezési munkára vonatkozóan a jogszabály előírja, hogy minden önkormányzatra, valamint a társulásra és az általa irányított költségvetési szervekre külön-külön kell a jövőben „Stratégiai Ellenőrzési Terv”-et és „Éves Ellenőrzési Terv”-et készíteni, melyet kockázatelemzésnek kell megalapoznia. A terveket a képviselő-testületek hagyják jóvá, melyet tájékoztatásul a társulási tanács elé kell terjeszteni.

A 2025-29. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési terv már korábban jóváhagyásra került az önkormányzatok részéről, így jelenleg a 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról kell rendelkezni a képviselő-testületnek. A jogszabályi előírásoknak megfelelően Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése elkészítette Fertőszéplak Község Önkormányzata 2026. évi belső ellenőrzési tervét, melyet az előterjesztéshez mellékelek. Kérem a Képviselő-testületet, hogy a két dokumentumot jóváhagyni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Fertőszéplak Község Önkormányzata 2025. évi Belső Ellenőrzési Tervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Megbízta a jegyzőt, hogy a döntésről Sopron Megyei Jogú Város Belső Ellenőrzését tájékoztassa.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: Vezér Beáta jegyző

Fertőszéplak, 2025. november 21.

Kóbor Attila
polgármester



Sopron Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala • Sopron, Fő tér 1.

Belső Ellenőrzési Iroda

Ügyiratszám: 40.598/2025.

Tárgy: Kockázatelemzéssel alátámasztott 2026.
évi Belső Ellenőrzési Terv

Valamennyi belső ellenőrzési
feladatra társult
önkormányzat jegyzőjének

- Székhelyén -

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás keretein belül **egyedi megállapodások** alapján Önök a belső ellenőrzési tevékenységre külön is csatlakoztak.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírása szerint **minden társult önkormányzatra**, valamint a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásra is külön-külön „Stratégiai Ellenőrzési Tervet” és „Éves Ellenőrzési Tervet” kell készíteni. A **2025-2029. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési Terv** valamennyi érintett önkormányzat esetében korábban képviselő-testület által elfogadásra került. A **2026. évi Belső Ellenőrzési Terv** teljes egészében ezen elfogadott stratégiai terven alapul, melyeket az előzetes, jogszabály szerinti egyeztetést követően ezúton levelem mellékleteként csatolva megküldök.

A tervet a **Bkr. 32. § (4) bekezdése** alapján a képviselő-testületnek a tárgyévét megelőző év **december 31-ig** jóvá kell hagynia. Ezek összesítését decemberi ülésekor tájékoztatásul a **Társulási Tanács elé terjesztem**, valamint jóváhagyásra a Társulásra vonatkozó **2026. évi Belső Ellenőrzési Tervet** is.

A fentiek alapján kérem, hogy a 2026. évi Belső Ellenőrzési Tervet **képviselő-testület elé terjeszteni szíveskedjenek**, és az elfogadott tervet tartalmazó **hitelesített határozatot pedig az elfogadást követően részemre megküldeni szíveskedjenek**.

Sopron, 2025. november 21.


Dr. Kányási Zsófia
irodavezető
belső ellenőrzési vezető
PM r.sz.: 511.73.90



Ügyiratszám: 40.598/2025.

1. számú melléklet

**Fertőszéplak Község Önkormányzatának
2026. évi
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

I. A belső ellenőrzés általános célja az éves terv összeállítása során

Fertőszéplak Község Önkormányzatának 2026. évi Belső Ellenőrzési Terve a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdés, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. §-ának felhatalmazása alapján, a **2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Terven**, a *kockázatelemzés* alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló *erőforrásokon* alapul.

A 2025-2029. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési Tervet **Fertőszéplak Község Önkormányzatának képviselő-testülete korábban** elfogadta.

Az éves ellenőrzési terv az államháztartásért felelős miniszter által 2024. évben közzétett módszertani útmutató, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a **Globális Belső Ellenőrzési Normák (GIAS)** - hatályos 2025. január 9-től -, és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjainak figyelembevételével készült.

A **Belső Ellenőrzési Iroda** Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában *szervezetileg és funkcionálisan is független* belső ellenőrzési szervezatként működik, a nyomon követési rendszer része, egyedi értékeléseket végez kockázati alapon elkészített éves terv szerint.

Fő célja:

1. a kontrolltudatosság megteremtése, az integrált kockázatkezelés hatékonyságának növelése;
2. a város önkormányzati- és közfadatait ellátó szervezetek szabályozottságának, a feladatellátás szervezettségének és a szervezeteken belüli belső kontrollrendszer helyzetének értékelése és fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
3. az integritás alapú, átlátható és elszámoltatható közpénzfelhasználás elősegítése, összhangban az államháztartási szabályokkal, a Magyar Államkincstár és az Állami Számvevőszék célkitűzéseivel.

A 2025. évben a Belső Ellenőrzési Iroda nagy hangsúlyt fektetett minden ellenőrzött esetben az **ellenőrzések intézkedései végrehajtásának**, az egyes ellenőrzési folyamatoknak, illetve a **belső ellenőrzés teljesítményének folyamatos, állandó nyomon követésére**.

A **belső kontrollrendszer működésének** ellenőrzése, folyamatos értékelése, fejlesztésére tett javaslatok megfogalmazása továbbra is prioritást élvez a fenti célok megvalósítása érdekében.

A belső ellenőrzés **kiemelt feladata a közpénzekkel, önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése is**. Bizonyosság szerzése az átlátható és fenntartható költségvetési gazdálkodás elvének érvényesüléséről, az önkormányzati vagyonnal való rendeltetésszerű és felelős módon való gazdálkodásról.

A Belső Ellenőrzési Iroda hatásköri és illetékességi területe:

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata a Sopron és Környéke Szociális - Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás mellett tagja a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásnak is. A társult önkormányzatok - azok önálló és közös hivatalai, intézményei, többségi tulajdonban levő gazdasági társaságai, települési nemzetiségi önkormányzatok és az általuk fenntartott intézmények egyaránt -, valamint maga a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás, illetve a Sopron és Környéke Szociális – Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás által fenntartott intézmény belső ellenőrzésének ellátása egyaránt a Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Irodájának feladata.

II. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések és egyéb dokumentumok

A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, illetve a belső ellenőrzési tevékenységet.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetrányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával hozzájáruljon az Önkormányzat 2025-2029. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési Tervének teljesítéséhez.

A tervezésre vonatkozó jogszabályok:

-
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (Mötv.)
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
 - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)
 - Útmutató a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez (Terv-beszámoló útmutató)
 - A 40.604/2024. számú Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az azt kiegészítő 40.389/2025. számú Belső Ellenőrzési Kézikönyv-Kiegészítés
-

A belső ellenőrzési vezető a tervezés előkészítési szakaszában javaslatokat kért a vezetéstől, a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőitől, a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásban érintett költségvetési szervek vezetőitől, a Belső Ellenőrzési Iroda munkatársaitól, annak érdekében, hogy a fontosnak, illetve kockázatosnak ítélt témákat beépíthesse az éves ellenőrzési tervébe.

A korábbi éves ellenőrzések eredményeit is értékelve meghatározásra került az ellenőrzési fókusz. Figyelembe vettük a **2025-2029. évi Stratégiai Tervben is szereplő kockázatos folyamatokat**, valamint a **külső ellenőrző szervek - Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár - által vizsgált ellenőrzési témákat, területeket**.

Mindezeket figyelembe véve, a kockázatelemzés végső eredményét hozzárendeltük a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitáshoz.

A humánerőforrás függvényében súlyoztuk az ellenőrzési témák, szervezetek, folyamatok fontosságát.

A belső ellenőrök felkészültsége, gyakorlati tapasztalatai alapján képesek és alkalmasak arra, hogy a tervben megjelölt ellenőrzést elvégezzék, és az egyéb szakmai feladatokat - tanácsadást - ellássák.

III. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek összefoglaló bemutatása

A tervezés során az ellenőrzési témák és ellenőrzött szervezetek kiválasztása kockázatelemzéssel történik.

A kockázatelemzés részletes dokumentációja a belső ellenőrzési vezető által készített **40.490/2024., illetve 40.515/3/2025. számú Segédlet az ellenőrzési feladatok tervezéséhez** dokumentum (továbbiakban: Segédlet).

Az intézmények, illetve gazdasági társaságok különböző kockázati szempontok alapján történő konkrét kockázati besorolását a **2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Terv 1. számú melléklete részletesen** tartalmazza.

Az intézmények, szervezeti egységek és gazdasági társaságok tekintetében külön szempontok alapján készült a szervezeti kockázatelemzés.

Emellett összevetettük az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését is, melyet a **2025-2029. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Terv fő- illetve részfolyamatokra vetítve** tartalmaz.

Az Önkormányzat esetében jelen belső ellenőrzési tervben a konkrét tervezett vizsgálatokkal érintett fő- illetve részfolyamatok a következők lehetnek:

2. Főfolyamat: **A működési rendszer megbízhatóságának növelése, cél és eredményorientáltság javítása**

2.1 Feladatellátás, ügyintézési folyamatok, hatáskörök, felelősségi körök felülvizsgálata

2.2 Belső szabályozottság összhangjának ellenőrzése (külső jogszabályokkal, belső szabályzatokkal)

2.3 Törvényi szabályoknak való megfelelés

3. Főfolyamat: **A gazdálkodás hatékonyságának javítása**

3.2 Költségvetési bevételek és kiadások alakulásának ellenőrzése

Az azonosított kockázati tényezők értékelése a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre-célokra gyakorolt hatás alapján történik.

A bekövetkezés valószínűségének szintjei:

Alacsony-mérsékelt: egy éven túli bekövetkezés; **Jelentős:** egy éven belüli bekövetkezés; **Magas:** egy éven belül többször bekövetkezhet.

A szervezetre gyakorolt hatás szintjeinél figyelembe vettük a költségvetésre/üzleti tervre, működésre, teljeskörűsége, reputációra gyakorolt hatást. A részletes kockázatelemzési összesítőt - mely a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait is érvényesíti -, jelen belső ellenőrzési terv 4. számú melléklete tartalmazza.

IV. Bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A Belső Ellenőrzési Iroda éves ellenőrzési tervek végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Ssz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	261	4	1044
2.	Kieső munkaidő			
3.	Fizetett szabadság (átlagos)	44+36+36+36	4	152
4.	Belső-külső képzés, módszertani felkészülés	15	4	60
5.	Átlagos betegszabadság	15	4	60
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			772
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések (70%)			540
8.	Soron kívüli ellenőrzés (5%)			39
9.	Tanácsadói tevékenység (15%)			116
10.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (10%, monitoring- utóvizsgálat)			77
11.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			772
12.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához közvetlenül szükséges /4.+11./:			832
13.	Tartalékidő			-
14.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			15 nap (informatikai rendszerellenőrzés)
15.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)			-

V. Tervezett ellenőrzés az Önkormányzat esetében

I. Tervezett ellenőrzés

Az Önkormányzat helyi **adóztatási tevékenységének ellenőrzése – Ingatlanadóztatás tekintetében.**

Egyéb feladatok:

1. 2025. évben lefolytatott vizsgálatokról összefoglaló ellenőrzési jelentés készítése
2. 2027. évi belső ellenőrzési terv összeállítása, kockázatelemzések, kockázati tényezők meghatározása
3. 2026. évi belső ellenőrzések nyilvántartása, külső ellenőrzések nyilvántartása a szolgáltatott adatok alapján, intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók nyilvántartása, monitoringozása;

II. Tanácsadó tevékenység:

1. Ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálata.
2. Információs- és kommunikációs rendszer fejlesztése.

A 2026. évben folytatjuk a - kapacitás arányos - monitoring vizsgálatokat (elsősorban a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásban érintettek esetében), melyek az intézkedési tervek végrehajtásának tényleges felülvizsgálatát jelentik a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv-Kiegészítés alapján, annak érdekében, hogy meggyőződjünk az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok hasznosulásáról.

A 2026. évi Belső Ellenőrzési Terv kapcsolódói mellékletei, a Terv-beszámoló útmutatónak megfelelően:

1. *számú melléklet:* Tervezett ellenőrzésről és tanácsadó tevékenységről kimutatva benne az ellenőrzést tárgyát, célját, módszerét, időszakát, a felmerült kockázati tényezőket, az ellenőrzés típusát, a meghatározott ellenőrzési napokat.
2. *számú melléklet:* Részletesen felmértük a számításba vehető ellenőri kapacitást, a 2026. évi ellenőri létszám és erőforrás alakulásáról.
3. *számú melléklet:* Teljes kimutatás a 2026. évi belső ellenőrzési tevékenységről.
4. *számú melléklet:* Kockázatelemzési összesítő.

A tervet összeállította:

Sopron, 2025. november 21.


 Dr. Kányási Zsófia
 belső ellenőrzési vezető



2026. évi Belső Ellenőrzési Terve

I. Tervezett ellenőrzés

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett időtervezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Az Önkormányzat helyi adóztatási tevékenységének ellenőrzése – Ingatlanadóztatás tekintetében.	Az ellenőrzés célja, hogy értékelje a helyi ingatlanadóztatás és adóhatósági feladatellátás szabályszerűségét és eredményességét; cél annak értékelése, hogy az Önkormányzat által bevezetett, ingatlanokat terhelő helyi adókról szóló	Kockázati tényező: A nem megfelelően végzett helyi adóztatás tevékenység bevételekieséssel járhat, ha nem szedi be a jogszerűen járó adókat; ami költségvetési hiányt okoz, és veszélyeztetheti a feladatellátást. Továbbá, ha az adóztatás nem a hatályos jogszabályok szerint történik, az jogszabálysértést eredményezhet.	Rendszerellenőrzés	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	2026. év II. félév	10 revizori nap

		rendelet(ek), valamint az adóhatóság döntései, valamint adóztatási gyakorlata a vonatkozó jogszabályokkal összhangban áll-e. <u>Alkalmazott</u> <u>módszer:</u> rendelkezésre bocsátott dokumentumok (ASP, KGR-K11) alapján megfigyelés és elemzés, illetve mintavételi eljárás Ellenőrizendő időszak: 2025.	működési és stratégiai kockázat <u>szervezetre gyakorolt hatás:</u> jelentős-magas <u>bekövetkezés valószínűsége:</u> jelentős-magas			
--	--	--	---	--	--	--

II. Egyéb feladatok:

1. 2025. évben lefolytatott vizsgálatokról összefoglaló ellenőrzési jelentés készítése.
2. 2027. évi belső ellenőrzési terv összeállítása, kockázatelemzések, kockázati tényezők meghatározása.
3. 2026. évi belső ellenőrzések nyilvántartása, külső ellenőrzések nyilvántartása a szolgáltatott adatok alapján, intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámoló nyilvántartása, monitoringozaása.

III. Tanácsadó tevékenység:

1. Ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálata.
2. Információs- és kommunikációs rendszer fejlesztése.

III. Sopron és Környéke Szociális – Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás	0,10		0,10	19				19	0,00
--	------	--	------	----	--	--	--	----	------

2026. évi ellenőrzések (típusonként)

3. számú melléklet a 2026. évi Belső Ellenőrzési Tervhez

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata, Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás, Sopron és Környéke Szociális- Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás	Szabályszerűségi ellenőrzés darab		Tulajdonosi Ellenőrzés		Rendszerellenőrzés darab		Teljesítmény- ellenőrzés darab		Informatikai ellenőrzés darab		Útóellenőrzés darab		Ellenőrzések összesen	
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
	6		1		25		0		1 (külső)		2		34 (+1 külső)	

Kockázatelemzési összesítő
az egyes folyamatokra a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján

Méretkategóriák	Hatás (H):
Valószínűség (V):	
1- Alacsony	1- Alacsony
2- Mérsékelt	2- Mérsékelt
3- Jelentős	3- Jelentős
4- Magas	4- Magas

1. Kockázatértékelés
Érték: HATÁS összátlagolással
VALÓSZÍNŰSÉG összátlagolással

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX – [INGATLANADÓZTATÁSI TEVÉKENYSÉG](#)

LEHETSÉGES KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS			
	1 (alacsony)	2 (mérsékelt)	3 (jelentős)	4 (magas)
Hibás adatnyilvántartás/ elavult ingatlan-nyilvántartás				+

Ellenőrzési kapacitáshiány				+	
Jogszabályváltozások késedelmes követése					+
IT-rendszerek hibája				+	
LEHETŐSÉGES KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	VALÓSZÍNŰSÉG				
	1 (alacsony)	2 (mérsékelt)	3 (jelentős)	4 (magas)	
Hibás adatnyilvántartás/ elavult ingatlan-nyilvántartás					+
Ellenőrzési kapacitáshiány					+
Jogszabályváltozások késedelmes követése				+	
IT-rendszerek hibája				+	

Hatás: 3,5 (Kerekítve 4)

Valószínűség: 3,5 (Kerekítve 4)

Kockázati térkép

Hatás	4	3	2	1		Valószínűség
					1	
					2	
					3	
					4	

Alacsony	
Közepes	
Magas	

Kockázatelemzés összesítése -2026. év

Folyamatok	Folyamat kockázatosága	Folyamat kockázatosága	Összegzés a kockázati térkép alapján		Kapcsolat a stratégiai tervvel és éves ellenőrzési tervvel
	Hatás	Valós zínűség	átlag	Értékelés	
	átlag	átlag			
2. Főfolyamat: A működési rendszer megbízhatóságának növelése, cél és eredményorientáltság javítása; 3. Főfolyamat: A gazdálkodás hatékonyságának javítása; 3.2 Folyamat: Költségvetési bevételek és kiadások alakulásának ellenőrzése. Érintett vizsgálat: Az Önkormányzat helyi adóztatási tevékenységének ellenőrzése – Ingatlanadóztatás tekintetében	3,5	3,5	3,5	Magas kockázati besorolású	2025-2029. évi Stratégiai Tervben szereplő 2. és 3. főfolyamat



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Közterület elnevezése

Tisztelt Képviselő-testület!

Előző testületi ülésünkön tárgyaltunk arról, hogy településünkön az Arany János utca és a Mátyás király utca lezárásában kialakult fertőszéplaki 973 hrsz-ú közterületet szükséges képviselő-testületnek elnevezni.

Akkor javasoltam, hogy az érintett közterület az Eresztény utca elnevezést kapja. A közterületek elnevezésére vonatkozó önkormányzati elvek és gyakorlat szerint kiemelt cél, hogy a közterületnevek a település történelmi, földrajzi, kulturális vagy egyéb helyi sajátosságait tükrözzék, elősegítve ezzel a helyi identitás megőrzését és erősítését.

A javasolt „Eresztény utca” elnevezés a településen meghatározó, közsismert és történelmileg is rögzült földrajzi névhez kapcsolódik. A közelben található Eresztény-domb elnevezésű településrész helyi topográfiai sajátosság, amely hosszú ideje a lakosság által használt és elfogadott megnevezés. Az utcanév ennek a földrajzi névnek a továbbvitelével hozzájárul a településrészek közötti térbeli tájékozódás erősítéséhez, valamint a helyi hagyományok és a közösségi kötődés megőrzéséhez.

A helyi rendeltünk alapján a javaslatot a helyben szokásos módon közzétettük, azzal kapcsolatban észrevétel nem érkezett.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a közterület elnevezését hagyja jóvá.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a fertőszéplaki 973 hrsz-ú közterületet Eresztény utcaként nevezi el.

Képviselő-testület felkéri polgármestert és jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta jegyző

Fertőszéplak, 2025. november 20.

Kóbor Attila
polgármester



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal mint kijelölt gazdasági szervezet és a Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde között létrejövő munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) előírásai alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv – jelen esetben a Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde – gazdálkodási feladatainak ellátására a fenntartó kijelölt költségvetési szervet köteles meghatározni.

Önkormányzatunk a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt szervezetként a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki. Az Ávr. kifejezetten előírja, hogy a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv között a gazdálkodási feladatok ellátására írásbeli megállapodást kell kötni.

Az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezései alapján a megállapodásnak az alábbiakra kell kiterjednie:

1. A gazdálkodási feladatok pontos meghatározása, különösen:

- költségvetés tervezése,
- kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje,
- számviteli feladatok ellátása,
- pénzügyi teljesítés folyamata,
- adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- beszámolási kötelezettségek biztosítása.

2. A feladatellátás részletes szabályai, beleértve:

- az együttműködési rendet,
- a feladatok teljesítésének módját,
- a feladatok teljesítéséhez rendelkezésre bocsátott adatok és dokumentumok körét.

3. Határidők meghatározása a gazdálkodási feladatok ellátásánál, különösen:

- költségvetési egyeztetések,

- adatszolgáltatások,
- beszámolók elkészítésének határidői.

4. **A felelősségi körök pontos rögzítése**, a két szerv vezetőinek jogai és kötelezettségei.

5. **A kapcsolattartás módja**, a kijelölt ügyintézők és felelősök megnevezése.

Korábban is létezett megállapodás az óvoda és a kijelölt gazdasági szervezet között. A 2024. évben lefolytatott **belső ellenőrzés** ugyanakkor megállapította, hogy a korábbi dokumentum **nem tartalmazta teljes körűen a jogszabályokban előírt feladatokat**, különösen: - a feladatellátás **határidőinek pontos meghatározását**, - bizonyos gazdálkodási részfeladatok részletes szabályozását.

A feltárt hiányosságok alapján szükségessé vált egy új, az Áht. és az Ávr. előírásainak teljes körűen megfelelő megállapodás elkészítése.

A mellékelt új megállapodás-tervezet megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak, részletezi a gazdálkodási feladatokat, határidőket, felelősségi viszonyokat, és biztosítja a költségvetési szerv gazdálkodásának jogszerű, átlátható, hatékony működését.

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület felé.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde és a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal között létrejövő, a gazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó munkamegosztási megállapodást – a határozat mellékletét képező tartalommal – jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2025. november 20.

Kóbor Attila
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

A gazdasági szervezettel nem rendelkező **Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde** költségvetési szerv és a kijelölt **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal**, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv), és a **Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde**, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által **kijelölt költségvetési szerv** azonosító adatai:

Név: **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal)

Cím: **9436 Fertőszéplak, Petőfi utca 2.**

Adószám: **15811693-1-08**

Bankszámlaszám: **59500344-11101222**

PIR törzsszám: **811691**

A **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** azonosító adatai:

Név: **Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde** (a továbbiakban: Óvoda)

Cím: **9436 Fertőszéplak, Soproni utca 6.**

Adószám: **16714458-2-08**

Bankszámlaszám: **59500344-11094669**

PIR törzsszám: **642552**

Az Óvoda helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Óvoda szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Óvoda együttműködnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért az Óvoda vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a Számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Óvoda gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Óvodánál nem adóttak, így:

- a) könyvvezetés,
- b) leltározás,
- c) elektronikus úton történő utalások,
- d) adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Óvoda a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges dologi kiadások előirányzattal, mely rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

Az Óvoda a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az Óvoda egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

Az **Óvoda** feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához és ez alapján kitölti a költségvetési űrlapokat,
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását.

A **Hivatal** feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- előkészíti a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (kormányzati funkció, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Óvoda vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

A költségvetés tervezésének előkészületei már a megelőző év december elején elkezdődnek. A Hivatal részéről a pénzügyi és gazdálkodási előadó I. megküldi a költségvetési tervező csomagot az intézmény vezetőjének, és tájékoztatást nyújt a tervezéshez.

A költségvetési tervező űrlapok leadási határideje január 15. A leadott adatlapokat a pénzügyi és gazdálkodási előadó I. feldolgozza, kiegészíti a központosítandó adatokkal, illetve a menet közben adódó újabb információk/újabb jogszabályok birtokában módosítja, kiegészíti a leadott adatokat.

A tervezési folyamatban napi szintű az egyeztetés, a kapcsolattartás. Az elkészült rendelet-tervezetet, mely a képviselő-testület felé benyújtásra kerül, az intézmény vezetője véleményezi. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv készül. A tárgyaláson az Óvoda főigazgatója, a polgármester, a jegyző, a pénzügyi és gazdálkodási előadó I., illetve távollétükben az általuk megbízott személyek vesznek részt.

A Hivatal az elfogadott részletes, szöveges költségvetést az Óvoda vezetőjének átadja, melyet aláírásával igazol. Ezenkívül az adott évi intézményi költségvetési keretszámokról jegyzői értesítő levél készül a főigazgató számára.

4. Előirányzat módosítás

Az Óvoda előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja az alábbi feltételek figyelembevételével:

- a) Többletbevétel esetén tájékoztatja a Hivatalt a felhasználás jogcíméről, és ez alapján kerül elkészítésre a saját hatáskörű előirányzat-módosítás kérelem.
- b) Év közben a kiadási teljesítéseknel előforduló előirányzat-túllépés esetén megjelöli azt a tételt, amely biztosítja a túllépés fedezetét, illetve jelzi, ha pótelőirányzat kérése indokolt.

Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért a főigazgató és a jegyző együttesen felelősek.

Az előirányzat módosítás tekintetében az Óvoda és a Hivatal a mindenkor hatályos önkormányzati költségvetési rendeletben foglaltak szerint kötelesek eljárni.

5. Finanszírozás

Az intézményfinanszírozásra rendelkezésre álló keretet Fertőszéplak Község Önkormányzatának mindenkor költségvetési rendelete tartalmazza.

Az önkormányzati támogatás – intézményfinanszírozás – az előirányzat-keret erejéig a napi ki-egyenlítésekhez, illetve az ütemezhető bevételek, kiadások figyelembevételével meghatározott, feltétlenül szükséges összegben alkalmanként történik az önkormányzat költségvetési bank-számlája terhére átvezetéssel. A főigazgató írásbeli kérelmét a polgármester hagyja jóvá pénzügyi ellenjegyzést követően.

6. Pénzkezelés

Az Óvoda házipénztára a Hivatal erre kijelölt irodájában működik, külön pénztárhelyiséggel a hivatal nem rendelkezik. A pénzkezeléssel kapcsolatos teendőket a hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő (pénztáros) látja el a Pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint.

7. Előirányzat felhasználás

7.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

Az Óvoda

- a) Teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel

rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket.)

- b) Az Óvoda vonatkozásában a KIRA rendszert a Hivatal működteti, azonban az adatszolgáltatás az Óvoda feladata. Ennek keretében az Óvoda haladéktalanul jelzi a Hivatal részére
- a munkából való távolmaradás (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES). A táppénzes papírokat az intézmény gyűjti, megőrzi, az eAdatra történő feltöltés érdekében továbbítja a Hivatal felé.
 - Rendkívüli munkavégzés (túlóra), átfedési idő elrendelése esetén, annak teljesítését követően megküldi a Hivatalnak a havi teljesítés igazolásokat a számfejtéshez.
 - Tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az úgynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés stb.) a számfejtés érdekében.
- c) A jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos okiratok (kinevezés, munkaszerződés, átsorolás, illetményváltozás, megbízási szerződés, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap) elkészítése a KIRA rendszerben a Hivatal közreműködésével történik. A dokumentumok elektronikus aláírása és ügyfélkapun keresztül a dolgozó részére történő továbbítása, valamint az eHR rendszer kezelése az Óvoda feladata. A vonatkozó szabályok értelmében az előzetes pénzügyi ellenjegyzés rájuk is vonatkozik, enélkül a kötelezettségvállalás érvénytelen.
- d) Az Óvoda kiállítja a munkavállaló jelzésének megfelelő munkáltatói igazolásokat, melyhez szükség esetén a KIRA rendszerből a Hivatal adatot szolgáltat.
- e) Naprakészen vezeti a munkaidő-nyilvántartásokat.
- f) Az éves béren kívüli juttatás nyilatkozatokat összegyűjti, s a kifizetés ütemezésének megfelelően összesítő jegyzéket készít a Hivatal részére. Évközi megszűnés esetén elszámolást készít a dolgozó felé, gondoskodik a túlfizetett juttatás jogviszony megszűnéséig történő visszatéríttetéséről. Az elszámolás egy példányát a szükséges adatokkal együtt a Hivatal részére megküldi a bérszámfejtő programban való rögzítés miatt.
- g) Ellenőrzi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Hivatal felé.
- h) A Magyar Államkincstártól érkező hőközi kifizetések bérjegyzéket a Hivatal továbbítja az Óvodának, aki teljesítés igazolást követően az eredeti példányokat haladéktalanul visszajuttatja a Hivatal felé.
- i) A munkavállalókat érintő adókedvezmény nyilatkozatokat összegyűjti, az eAdatra történő feltöltés érdekében továbbítja a Hivatal felé.
- j) Az éves adóigazolások egy példányát a munkavállalók részére kiosztja, a másodpéldányokat és az átvételt bizonyító aláíró íveket megőrzés céljából továbbítja a Hivatal felé.

A Hivatal

- a) A bérjellegű, úgynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a Magyar Államkincstár által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot ellenjegyzi, majd utalványozást követően gondoskodik a nettó összeg jogosult bankszámlájára történő utalásról.

- b) A Magyar Államkincstártól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikusan megküldi az Intézménynek.
- c) Gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók, igazolások továbbításáról az intézmény részére.

7.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendeléséhez kapcsolódó feladatokat.

Az egyes működési bevételek (étkezési térítési díjak, bölcsődei gondozási díjak) számlázása az Óvoda adatszolgáltatása alapján a Hivatal feladata.

7.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az Óvoda beruházási, felújítási tevékenységet nem végez. Az intézmény ilyen jellegű feladatait a Hivatal látja el a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározottak szerint.

7.4. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

7.4.1. A kisértékű és nagyértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Hivatal végzi, az egyéb növekedések, csökkenések bizonylatait kiállítja. A bevételezett eszközök leltári számát megküldi az Óvodának. Az egyéb növekedések, csökkenések (pl.: selejtezés, térítés nélküli átadás, átvétel, lopás, betörés miatti csökkenés) - értékcsökkenésen kívül - változását az Óvoda jelenti a Hivatalnak, aki ez alapján módosítja nyilvántartásait.

7.4.2. Leltározási ütemterv alapján - az Óvoda közreműködésével – a Hivatal végzi el az általa nyilvántartott eszközök és készletek, nagy értékű tárgyi eszközök év végi leltárfelvételét, végzi a leltárak összesítését és kiértékelését, amely a beszámoló alátámasztására szolgál.

7.4.3. A meghibásodott, használhatatlanná, feleslegessé vált eszközök selejtezésére – a szükséges bizonylatok beszerzésével – az Óvoda tesz javaslatot. A selejtezések előkészítéséről, végrehajtásáról, azok bizonylatolásáról az Óvoda közreműködésével a Hivatal gondoskodik. A selejtezést a Hivatal által elkészített, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján végzik.

7.4.4. Az Óvoda elvégzi a gyermekétkeztetéssel és a bölcsődei gondozással kapcsolatos szervezési feladatokat. A térítési díjakat a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak alapján állapítja meg figyelembe véve a jogszabály által adott kedvezményeket. Az előírt térítési díjakról nyilvántartást vezet.

A számla kiállítása érdekében az étkeztetésben résztvevők összesítőjét a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig az Óvoda megküldi a Hivatalnak, mely egyben tartalmazza a kedvezményben részesülőket is a megfelelő bontásban. A kiállított számlát a Hivatal minden hónap 5. napjáig átadja az Óvoda részére, aki gondoskodik a szülők részére történő átadásról.

Az analitikus nyilvántartást, a szülői nyilatkozatokat és mellékleteit az intézmény őrzi, MÁK hatósági ellenőrzés esetén kérésre rendelkezésre bocsátja.

7.4.5. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 19-20. §-ai alapján a köznevelés információs rendszere (KIR) honlapján keresztül teljesítendő statisztikai célú adatszolgáltatásban az Óvodára vonatkozó adatokat a Hivatal tölti fel (az adatszolgáltatás évét megelőző naptári évről az intézmény működésével összefüggésben pénzügyi, gazdálkodási és a feladatellátást szolgáló vagyonnal kapcsolatos közérdekű adatok). Az adatszolgáltatás határideje május 31.

7.4.6. Az Óvoda az állami támogatások igényléséhez, évközi módosításához és elszámolásához létszám adatot szolgáltat a Hivatal által meghatározott módon és határidőben, hogy a Hivatal teljesíteni tudja a kincstár felé a szükséges adatszolgáltatást. Az éves elszámoláshoz Óvoda csatolja a szükséges alátámasztó dokumentumokat is (köznevelési statisztika, naplómásolat stb.)

8. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget az Óvoda saját nevében a Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig jogosult vállalni.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak a Hivatalnál a gazdálkodási szabályzatban erre kijelölt és feljogosított személy pénzügyi ellenjegyzése 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.

Az Óvodánál a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), a Gazdálkodási szabályzat szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Az Óvodánál érvényesítésre a Hivatalnál a gazdálkodási szabályzatban erre kijelölt és feljogosított személy jogosult.

Utalványozásra az Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), a Gazdálkodási szabályzat szerint jogosultak. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

9. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal az Óvoda vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

10. Információáramlás, adatszolgáltatás

A jegyző és az Óvoda vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében hetente – szükség szerint naponta - személyes megbeszélést tart.

Az intézményvezetővel a kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon és elektronikus úton (e-mail, Hivatali Kapu).

Az Óvoda a Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- a) általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások¹
 - igényléséhez (megalapozó felmérés): december 4-ig
 - évközi módosításához: május 15-ig és október 2-ig
 - éves elszámolásához: február 6-ig
- b) költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása: tárgyhó 1-ig.
- c) kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt: az aláírást követő 5. napig.

A Hivatal az Óvoda felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- pénzforgalmi kimutatások az előirányzatok felhasználásáról (első negyedév kivételével): tárgyhónapot követő 25-ig

11. Az Adóhatósággal kapcsolatos elszámolások

Az Óvoda önálló adószámmal rendelkezik, az adóhatósággal kapcsolatos bevallásokat (pl. általános forgalmi adó, stb...) a Hivatal készíti el negyedévente.

12. Beszámolás

A havi, negyedéves jelentések, a beszámoló készítése (beleértve a mérlegtételeket alátámasztó leltárak készítését), az éves gazdálkodási adatok betöltése a MÁK adatszolgáltató rendszerébe a Hivatal feladata.

A gazdálkodással kapcsolatos minden adatszolgáltatás a Hivatal feladata.

Az Óvoda az előző költségvetési évről beszámolóval tartozik a fenntartó önkormányzat felé a képviselő-testület éves munkarendjében meghatározott időpontban.

13. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és az Óvoda külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

¹ az itt megfogalmazott határidők tájékoztató jellegűek, azok miniszteri döntés, illetve a kincstár tájékoztatása alapján változhatnak. A konkrét időpontot a Hivatal határozza meg a Hivatal részére előírt határidők figyelembe vételével.

Az Óvoda karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálatának koordinálását, szolgáltatás megrendelését az intézmény végzi.

Az Óvoda egyes karbantartási feladatok elvégzését az önkormányzat által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

Az Óvoda karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített beszerzési eljárás lefolytatásához – az önkormányzat Beszerzési szabályzatában megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. Az Óvoda a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat beszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal feladata.

A Hivatal és az Óvoda vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályairól szóló rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják.

14. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Óvoda vezetője az általa vezetett költségvetési szerv 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 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

Az Óvoda vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és az Óvoda belső ellenőrzését a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás keretében 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.

Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

Az éves költségvetési beszámolóért a költségvetési szerv vezetője felelős.

15. A szabályzatok készítése és aktualizálása

Jelen megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza a Kontrollok készítésének munkamegosztási rendjét, mely a Hivatal és az Óvoda által saját hatáskörben elkészítendő és aktualizálandó szabályzatokat foglalja magába.

16. Záró rendelkezések

A megállapodás 2026. január 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2022. szeptember 1-től hatályos munkamegosztási megállapodás 2025. december 31. napjával hatályát veszti.

Fertőszéplak, 2025.

.....
Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Vezér Beáta
jegyző

kijelölt szerv vezetője

.....
Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde

Grüllné Pálya Katalin
főigazgató

gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője

Záradék

A Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal és a Fertőszéplaki Margaréta Óvoda és Mini Bölcsőde közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2025. (...) számú határozatával jóváhagyta.

A kontrollok készítésének munkamegosztási rendje

A kontrollok megnevezése és az azt előíró jogszabály	Hivatal	Óvoda
I. A pénzügy, számvitel, költségvetési gazdálkodás, belső kontrollrendszer jogszabályban előírt kontrolljai:		
Számviteli politika	X	
Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata	X	
Az eszközök és a források értékelési szabályzata	X	
Önköltségszámítási szabályzat	X	
Pénzkezelési szabályzat	X	
Számlarend	X	
Szervezeti és Működési Szabályzat		X
A költségvetés tervezés rendje	X	
A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje	X	
Adatszolgáltatás rendje	X	
A költségvetési beszámolás rendje	X	
A beszerzések rendje	X	
Kiküldetési szabályzat	X	
Selejtezési szabályzat		
Anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései	X	
Reprezentációs szabályzat	X	
Gépjárműüzemeltetési szabályzat	X	
Telefonhasználat rendje	X	
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje		X
Közzétételi szabályzat		X
Ellenőrzési nyomvonal		X
Integrált kockázatkezelési szabályzat/eljárásrend		X
Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje		X
Intézmény stratégiai terve		X
Információs és kommunikációs rend		X
Etikai szabályzat		X
Monitoring rendje és stratégiája		X
Belső ellenőrzési kézikönyv	Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás	
Ajándékozási szabályzat		X
II. A szakma (oktatás) kötelező kontrollja		
Gyakornoki szabályzat		X
Szülői Szervezet Működési szabályzata		X
Pedagógiai Program		X
Munkaterv		X
Házirend		X
Továbbképzési Program		X

A kontrollok megnevezése és az azt előíró jogszabály	Hivatal	Óvoda
III. Egyéb jogszabályokban előírt szabályzatok		
Bizonylati szabályzat	X	
Munka- és védőruha, valamint ruházati költségtérítés szabályzata		X
Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat		X
Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylésének és teljesítésének szabályzata		X
Iratkezelési szabályzat		X
Béren kívüli juttatások szabályzata		X
Munkakör átadás-átvételről szóló szabályzat		X
Panaszkezelési szabályzat		X
Tűzvédelmi szabályzat		X
		X
IV. A kontrollok megismertetésének szabályai		



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Településen áthaladó utak jogi helyzetének rendezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. kereste meg önkormányzatunkat, a Zrt. az alábbi területrendezési ügyben kéri közreműködésünket.

A Magyar Közút az önkormányzatunk tulajdonában lévő Fertőszéplak, belterület 292 hrsz-ú ingatlannal érintett Fertőszéplak közigazgatási területén áthaladó 8522 j. Fertőszéplak ök. út 2+450+2+465 km szelvények közötti szakasz területrendezése kapcsán elkészítette az előterjesztéshez mellékelten csatolt változási vázrajzot abból a célból, hogy a 292 hrsz-ú ingatlan országos közúttal érintett részeinek állam javára történő tulajdonátruházáshoz önkormányzatunk járuljon hozzá.

A változási vázrajz szerint a telekalakítási eljárás következtében kialakuló Fertőszéplak 292/2 hrsz-ú, 197 nm területű országos közút a Magyar Állam tulajdonába és a Magyar Közút Nrt. vagyonelemébe kerülne, a Fertőszéplak 292/1 hrsz-ú, 828 nm területű közterület az önkormányzat tulajdonában maradna. Ahogyan a változási vázrajz is mutatja, az érintett terület a valóságban az óvoda előtti területet érinti.

A területek átadását a Magyar Közút NZrt. a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 108. §-a alapján térítésmentes vagyonátadásként kezdeményezte. A hivatkozott jogszabályhely alapján a nemzeti vagyonba tartozó vagyonelem térítésmentes átadására abban az esetben van lehetőség, ha a vagyon az állam jogszabályban meghatározott közfeladatainak ellátását szolgálja. Tekintettel arra, hogy a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 32. § (6) bekezdése alapján a Magyar Közút NZrt. az állami tulajdonban lévő közutak kezelését közfeladatként látja el, így a térítésmentes átadásnak nincs akadálya.

Amennyiben a képviselő-testület egyetért a fenti terület térítésmentes átadásával, kérem, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek. A testületi döntés alapján a Magyar Közút Zrt. elkészíti a vagyonátadásra vonatkozó szerződés-tervezetet.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az önkormányzat tulajdonát képező fertőszéplaki 292 hrsz-ú, kivett közterület megjelölésű ingatlannak a Pécsi Geodéziai és Térképészeti

Kft által készített 13/0009 munkaszámú és a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal által 653802/2025. számon záradékolt változtatási vázrajz alapján történő megosztása során kialakuló 292/2 hrsz-ú kivett országos közút megnevezésű, 197 m² területű ingatlan magyar állam tulajdonába és a Magyar Közút Nzrt vagyonkezelésébe történő térítésmentes átadásával.

A térítésmentes átadás jogi lehetőségét a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 29. § (6) bekezdése, 32. § (6) bekezdése, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 13. §-a, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 108. § (2) bekezdés a) pontja teremti meg.

A Képviselő-testületet felhatalmazza a polgármestert az ingyenes vagyonátruházási szerződés megkötésére és aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2025. november 20.

Kóbor Attila
polgármester





7622 Pécs, Légszeszgyár u. 17

M.sz.: 13/0009

Fertőszéplak

belterület
Adatszolgáltatás iktatószáma:
2/1024/2024

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 292 helyrajzi számú földrészlet megosztásáról

M= 1:500

Változás előtt						Változás után							
HRSZ	Alrészlet			Terület	Ak.	HRSZ	Alrészlet			Terület	Ak.	Szolgalmi jog	Megjegyzés
	Jel	Műv. ág	Min.ó.				Ha.Nm	Jel	Műv. ág				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
292	-	kivett, közterület	-	0.1025	0.00	292/1	-	kivett, közterület	-	0.0828	0.00		
						292/2	-	kivett, országos közút	-	0.0197	0.00		
						Összesen:							

A vázrajz méretek levételére nem alkalmas.

A telekalakítás akarataknak megfelelően történt:

Készítette: Kaposvár, 2025. május 15.

A helyrajzi számozás és a területszámítás helyes. Ez a záradék a keletkezéstől számított egy évig hatályos.

2025 AUG 18.

Sopron,év.....hó.....nap

Dien Norbert

Földmérő ig.sz.: 7321/2017
Ing.rend.min.sz.: 2489/2021

Sági István

minőséget tanúsító

Földmérő ig.sz.: 10015/2021
Ing.rend.min.sz.: 1945/2006

P.H.

Záradékoló:

Skerlotz Imola

Ing.rend.min.szám: 1592/1999

Pécsi Geodéziai és Térképészeti Kft.
7622 Pécs, Légszeszgyár u. 17.
Telefon: 72/518-900 Fax: 72/518-534
Adószám: 11008831-2-09
10.

653802/2025

1250



2025

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel/Fax: (99) 537-160
E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

KRID azonosító: 403042901

Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálására vonatkozó szabályzat módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Testületi ülésünkön már meghatároztuk a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázat elbírálásának feltételeit. A jogosultsági jövedelemhatárt a szociális vetítési alap 9-szerese összegében, vagyis 256.500,- Ft-ban határoztuk meg. A beérkezett pályázatokat alapul véve javaslom hogy emeljük meg a jogosultsági összeghatárt. A Képviselő-testület következetesen képviselte már korábban is azt, hogy lehetőség szerint mindenkinek nyújtson segítséget, akik továbbtanulnak, hiszen a felsőoktatási tanulmányok biztosítása anyagilag jelentősen megterhelik a családok költségvetését. Emiatt javaslom, emeljük meg az összeghatárt a szociális vetítési alap 10-szeresére, ami 285.000,-Ft.

Javaslom az alábbi határozat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázatok elbírálására a 70/2025. (IX. 30.) képviselő-testületi határozattal elfogadott szabályzat 4. § (3) bekezdését az alábbiak szerint módosítja:

„Támogatásban részesülhet az a pályázó, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 10-szeresét.”

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2025. november 21.

Kóbor Attila
polgármester