



Nemesszalók Község Önkormányzata
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.
Tel: 89/400-200; 30/278-1096
e-mail: hivatal@nemesszalok.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy a Képviselő-testület

2025. november 17-én (hétfőn) 17. 00 órai kezdettel

nyilvános ülést tart, melyre meghívom.

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal
Nemesszalók, Rákóczi utca 15.

N a p i r e n d:

1. A temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Varga Jenő polgármester
2. A helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata
Előadó: Varga Jenő polgármester
3. Munkamegosztási megállapodás jóváhagyása a Nemesszalóki Napköziotthonos Óvodával
Előadó: Varga Jenő polgármester
4. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatásáról szóló Szabályzat módosítása
Előadó: Varga Jenő polgármester
5. Folyószámlahitel igénylése (szóbeli előterjesztés)
Előadó: Varga Jenő polgármester
6. Megbízási szerződés jóváhagyása belső ellenőri feladatok ellátására
Előadó: Varga Jenő polgármester

7. Az Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési terve
Előadó: Varga Jenő polgármester
8. Tájékoztató az aktuális ügyekről
Előadó: Varga Jenő polgármester
9. Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatok elbírálása (zárt ülés)
Előadó: Varga Jenő polgármester

Nemesszalók, 2025. november 11.



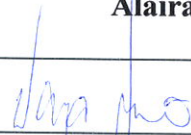
Varga Jenő
polgármester



Nemesszalók Község Önkormányzata
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.
Tel: 89/400-200; 30/278-1096
e-mail: hivatal@nemesszalok.hu

J E L E N L É T I Í V

A Képviselő-testület 2025. november 17. napján 17.00 órakor megtartott
nyilvános ülésén megjelentekről:

Sorszám	Név	Tisztség	Aláírás
1.	VARGA JENŐ	polgármester	
2.	TÓTH ATTILA	alpolgármester	
3.	FODOR ZOLTÁN	képviselő	
4.	MOLNÁR GÁBOR	képviselő	
5.	SZALÓKY ATTILA	képviselő	

Meghívottak:

1./ dr. Bán Zsófia

jegyző


.....



Nemesszalók Község Önkormányzata
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.
Tel: 89/400-200; 30/278-1096
e-mail: hivatal@nemesszalok.hu

**Előterjesztés
a Képviselő-testület 2025. november 17-i ülésére**

Tárgy: a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 10/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Varga Jenő polgármester

**Nemesszalók Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (...) önkormányzati rendelet-tervezete**

**a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 10/2013. (VI. 28.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] A rendelet megalkotásának célja a Nemesszalók Község Önkormányzata tulajdonában lévő köztemetők nyitvatartási idejének meghatározása, és a mesterséges vagy spontán abortusz folytán távozó magzat, csonkolt testrész, emberi szerv, szervmaradvány eltemetésére szolgáló sírhelytábla kijelölése.

[2] Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Nemesszalók Község Önkormányzata Képviselő-testületének a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló 10/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. §

(1) A temető nyitvatartási ideje egész évben folyamatos.

(2) A köztemetőben mindenki a hely jellegének megfelelő, a kegyeleti jogokat tiszteletben tartó magatartást köteles tanúsítani.

(3) A köztemető területére gépjárművel behajtani – a halott és szemeátszállító, valamint mozgáskorlátozottak járműveinek kivételével - nem szabad.

(4) A síremlék elemeinek, sírkeret építéséhez szükséges építőanyag gépjárművel történő helyszínrre szállítását a munkák elvégzéséhez indokolt gépjárműbehajtást az üzemeltető engedélyezi.”

2. §

A Rendelet 8. §-a a következő (11) bekezdéssel egészül ki:

„(11) Az üzemeltető az egységes gondozás céljából a mesterséges vagy spontán abortusz folytán távozó magzat, csonkolt testrész, emberi szerv, szervmaradvány eltemetésére a 3. számú sírhelytáblát jelöli ki”

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Varga Jenő sk.
polgármester

dr. Bán Zsófia sk.
jegyző

Általános indokolás

Nemesszalók Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013. (VI. 28.) önkormányzati rendelete tartalmazza a temetőről és a temetkezési tevékenységről szóló rendelkezéseket.

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 16. § c) pontja szerint az üzemeltető megállapítja a nyitvatartási időt.

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 12. § (6) bekezdése alapján a temető tulajdonosa (üzemeltető) a mesterséges vagy spontán abortusz folytán távozó magzat, csonkolt testrész, emberi szerv, szervmaradvány eltemetésére külön sírhelytáblát jelöl ki.

Fenti rendelkezések miatt indokolt az önkormányzati rendelet módosítása.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A rendelkezés újraszabályozása a temető nyitvatartási idejének meghatározása miatt szükséges.

A 2. §-hoz

Ebben a szakaszban a mesterséges vagy spontán abortusz folytán távozó magzat, csonkolt testrész, emberi szerv, szervmaradvány eltemetésére szolgáló parcellát jelöli ki.

A 3. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a szerint a jogszabály előkészítője a – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Az előzetes hatásvizsgálat következményei a rendelet-tervezet esetében:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendelet-tervezetnek társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai nincsenek.

2. Környezeti, egészségügyi következmények:

A szabályozásnak környezeti, egészségügyi hatása nincs.

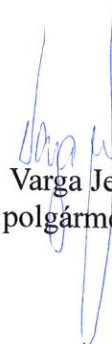
3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A rendelet-tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei
A Ttv-ben, valamint a Korm. rendeletben foglaltaknak való megfelelés miatt szükséges az önkormányzati rendelet módosítása.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
Fenti feltételek rendelkezésre állnak.

Nemesszalók, 2025. november 11.


Varga Jenő
polgármester



Előterjesztés
A Képviselő-testület 2025. november 17-i ülésére

Tárgy: a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: törvény) 83/A. § (1) és (2) bekezdése alapján minden település megalkotja helyi közművelődési rendeletét és 5 évente felülvizsgálja azt. A helyi közművelődési rendeletet a képviselő-testület hagyja jóvá. Abban az esetben is szükség van a testületi határozatra, ha a rendelet tartalmában nem módosul.

Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. évben megalkotta a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 12/2020. (XII.22.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: rendelet).

A felülvizsgálat eredményeként a rendelet módosítása nem javasolt, tekintettel arra, hogy a rendelet megfelel a vonatkozó jogszabályi feltételeknek.

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

Nemesszalók, 2025. november 10.



Varga Jenő
polgármester

Határozati javaslat:

Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (2) bekezdése értelmében felülvizsgálta helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 12/2020. (XII.22.) önkormányzati rendeletét és azt módosítani nem kívánja.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Jenő polgármester
dr. Bán Zsófia jegyző

Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás

1. Általános szempontok

Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás,
amely létrejött

egyrésről a **Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal**

székhely: 9533 Nemesszalók, Rákóczi utca 15.

képviselő: dr. Bán Zsófia jegyző (továbbiakban: jegyző)

Törzskönyvi azonosító: 567266

Adószám: 15804910-1-19

mint Közös Hivatal (a továbbiakban: Hivatal),

másrésről a **Nemesszalóki Napköziotthonos Óvoda**

székhely: 9533 Nemesszalók, Rákóczi utca 13.

képviselő: Balogh Zsuzsanna igazgató (továbbiakban: igazgató)

Törzskönyvi azonosító: 665098

Adószám: 16880894-1-19

mint önállóan működő költségvetési szerv (a továbbiakban: Intézmény)

között az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban **Ávr.**) 9. § (5a) bekezdésekben meghatározott feladatok ellátása, illetve a munkamegosztás rendje tekintetében.

Az Intézmény az Ávr. 9 § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátását a Hivatallal közösen végzi.

Az Intézmény az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

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

Az Intézmény személyi juttatások, munkaadót terhelő közterhek, dologi kiadások szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Igazgató közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény az elkészített szabályzatai - leltározási és selejtezési szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat, a

számlarend, belső kontrollrendszer szabályzata, önköltségszámítási szabályzat, beszerzési szabályzat - előírásait alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

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

- könyvvezetés;
- átutalási megbízások adminisztrációs feladatai,
- költségvetés tervezési, beszámolási feladatok;
- házi pénztár kezelés.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a Képviselő-testület által a költségvetéséről hozott határozatában az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a:

dologi kiadások (ezen belül)

- szakmai jellegű beszerzések és szolgáltatások igénybevétele,
- tisztítószeres, egyéb készlet beszerzés

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság az Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg.

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

3. Tervezés

A Hivatal és az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- az Intézménnyel közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat képviselő-testületi üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (külön regisztrációs szám alatt, szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Igazgatót tájékoztatja;
- gondoskodik a nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

4. Előirányzat módosítás

Az Intézmény előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – a képviselő-testület üléseit megelőző 15. munkanapig jelzi.

Az előirányzat módosítását az Intézmény egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a többletbevétele terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a jegyző felelős.

5. Pénzkezelés

Az Intézménynél kihelyezett házipénztár nem működik, az Intézmény készpénzforgalmáról a Hivatal Házipénztárában elkülönült nyilvántartást vezet, az Intézmény rendelkezésére álló készpénzt külön kezeli. A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az igazgató felelős.

Az Intézmény kifizetést az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban rögzített, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Igazgató feladat- és hatásköre, aki a jogkört a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A köznevelési-foglalkoztatotti, közalkalmazotti, közfoglalkoztatotti és munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Veszprém Vármegyei Igazgatóságához (a továbbiakban: Kincstár) történő továbbítása a Hivatal feladata.

A kijelölt költségvetési szerv:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást,
- a béreket és a bérjellegű kifizetéseket,
- a megbízási díjakat,
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti, feldolgozza és továbbítja a Kincstár felé.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a feladatokat.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, vagy egyéb forrás, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

A kisértékű tárgyi eszköz beszerzéséhez nem szükséges a képviselő-testület hozzájárulása.

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

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az Intézmény kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

Kötelezettséget az Intézmény nevében a személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok, illetve a dologi kiadás előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni.

Kötelezettséget az Intézmény saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal.

Kötelezettségvállalás az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában kijelölt pénzügyi ellenjegyző pénzügyi ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – az Intézmény részére elkülönítetten – részletező nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni 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.

Az Intézménynél a teljesítés igazolás elvégzésére, az érvényesítésre, az utalványozásra az az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak az irányadók.

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

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a befektetett eszközök és a 200 ezer Ft alatti tárgyi eszközök analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

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

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alap adatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A jegyző és az intézményvezető a zavartalan információáramlás és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében, szükséges szerint, de legalább havonta egyeztet.

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

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása december 31-ig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása a képviselő-testület üléseit megelőző 15. munkanapig;
- normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás az októberi statisztikai adatszolgáltatással egyidejűleg.

Az adatok valódiságáért az Igazgató felelős.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási 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 Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az igazgató feladata.

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

Az Intézmény személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról az igazgató gondoskodik.

Az igazgató feladata a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi feladatok ellátása.

Az Intézmény feladata az energetikai feladatok, energiafogyasztás, gazdaságos üzemeltetési feladatok ellátása.

Az Intézménynél a napi takarítási munkákat az Intézmény az általa foglalkoztatott dajkával oldja meg.

Az Intézmény karbantartási és felújítási munkáinak megrendelése tárgyában a pályáztatható feladatok pályázati kiírását az Intézmény végzi.

A Hivatal a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi 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 megbízott műszaki ellenőr feladata.

A jegyző és az Igazgató külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól 6/2001. (X.30.) számú rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A jegyző és az Igazgató 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 Igazgató 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 Intézmény belső ellenőrzését a Nemesszalók Község Önkormányzata által kötött megbízási szerződés alapján 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.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba.

A megállapodást Nemesszalók Község Önkormányzata a/2025. (... .) határozatával hagyta jóvá.

Nemesszalók, 2025. november

.....
dr. Bán Zsófia
jegyző
Nemesszalóki Községi Önkormányzati Hivatal

.....
Balogh Zsuzsanna
igazgató
Nemesszalóki Napköziotthonos Óvoda

Szabályzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatásáról
2. számú módosítás

Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatásról szóló Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A Szabályzat

- a) 2. § (1) bekezdésében a „400 %-át” szövegrész helyébe a „800 %-át” szöveg,
- b) 2. § (5) bekezdésében a „8 000 Ft” szövegrész helyébe a „15 000 Ft” szöveg lép.

2. §

Ez a Szabályzat 2025. november 17. napján óra perckor lép hatályba.

Varga Jenő
polgármester

dr. Bán Zsófia
jegyző

SZABÁLYZAT
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatásról
(egységes szerkezetben 2025. november 17-től)

Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatásról az alábbi Szabályzatot alkotja:

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Nemesszalók község önkormányzat közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező hátrányos szociális helyzetű pályázókra, akik felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytatnak, illetve tanulmányokat kívánnak folytatni, megfelelnek a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra vonatkozó hatályos jogszabályoknak, valamint a pályázati kiírás szerinti feltételeknek.

2. Elbírálás rendje

1. § (1) A pályázatot az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat Általános Szerződési Feltételeiben meghatározott határidőben írja ki és teszi közzé.

(2) A felsőoktatási ösztöndíj megállapítása iránti kérelmet a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatalhoz lehet benyújtani — a pályázati kiírásban szereplő mellékletekkel, igazolásokkal együtt, a pályázati kiírásban meghatározott határidőig.

(3) A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. Hiánypótlásra csak a pályázat benyújtásának határideje alatt van lehetőség. A határidőn túl beérkezett pályázatok elutasításra kerülnek.

(4) Az „A” és „B” típusú pályázat esetében sem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- középiskolai akkreditált iskolarendszerű felsőfokú szakképzésben vesz részt,
- a Magyar Honvédség és a fegyveres szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója,
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

2. § (1) Szociálisan rászorult az a pályázó, akinek családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 800 %-át.

(2) A jogosultság elbírálásához a kérelmező köteles a család jövedelmi viszonyairól igazolást benyújtani.

(3) A szabályzat alkalmazásában jövedelem és család fogalmát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell értelmezni.

(4) A beérkezett pályázatokról Nemesszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete zárt ülésen dönt.

(5) Az ösztöndíj összege havonta 15 000 Ft.

(6) A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

4. § (1) Az ösztöndíj támogatásban részesülő hallgató köteles a támogatás folyósításának időszaka alatt az ösztöndíj támogatás folyósítását érintő lényeges változásokról haladéktalanul értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt.

(2) A következő tanulmányi félévtől meg kell szüntetni annak a hallgatónak az ösztöndíj támogatását, aki, aki az önkormányzat illetékességi területéről elköltözik.

5. § (1) A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

(2) Az önkormányzati ösztöndíj folyósítása a mindenkor pályázati kiírásnak megfelelően, az abban foglalt határhoz és időtartamra történik. Az ösztöndíj folyósításának egyéb szabályaira az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak az irányadók.

3. Záró rendelkezések

6. § Jelen szabályzat abban az esetben kell alkalmazni, ha az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozásról döntött.

Varga Jenő sk.
polgármester

dr. Szabadics Zsuzsanna sk.
jegyző

Nemesszalók Község Önkormányzata
Varga Jenő
Polgármester Úr részére

Nemesszalók
Rákóczi u. 15.

9 5 3 3

Tárgy: Indikatív ajánlat folyószámlahitel igénybevételére

Tisztelt Polgármester Asszony!

Kérésének megfelelően az önkormányzat zavartalan működésének biztosítása céljából - az alábbi indikatív ajánlatot tesszük folyószámlahitel igénybevételére vonatkozóan:

Hitel összege	13.000.000.- Ft
Hitel devizaneme	HUF
Hitel típusa	éven belüli folyószámlahitel
Hitel futamideje	2026.12.31.-ig
Ügyleti kamat	Önöknek: 1 havi BUBOR + 3,9%
Tőkefizetés módja	egy összegben a lejárat végén
Kamatfizetés	havonta
Hitelbírálati díj	Önöknek nem kerül felszámításra
Rendelkezésre tartási díj	0,5 %
Kezelési költség a fennálló hitelállomány után	Önöknek nem kerül felszámításra
Szerződéskötési díj a szerződött összegre	0,9 % (egyszeri díj)
Keret beállítási díj	0,9 % (egyszeri díj)
Szerződés módosítási díj	Önöknek nem kerül felszámításra
Prolongáció	Önöknek nem kerül felszámításra
Biztosíték	Önkormányzati bevételek engedményezése
Egyéb feltétel	1. MBH Bank Nyrt.-nél történő bankszámlavezetés 2. Mindenkor saját bevételre alapított zálogjog 3. Az elmúlt 3 évben nem volt adósságrendezése az Önkormányzatnak

Jelen ajánlat egy tárgyalási folyamat részét képezi és semmilyen körülmények között sem jelenti az MBH Bank Nyrt. bármilyen kötelezettségvállalását. Ilyen kötelezettség létrejöttének feltétele az ügyfél MBH Bank Nyrt. által elvégzett ügyfélminősítése és hitelképességi vizsgálata, a biztosítéki rendszer kialakítása, ez alapján az MBH Bank Nyrt. által elvégzett kockázati elemzés, valamint az MBH Bank Nyrt. döntéshozó szervének jóváhagyása és a megfelelő dokumentációk megléte.

Bízunk abban, hogy az Önök számára összeállított ajánlatunkkal támogatni tudjuk munkájukat.

Kelt.: Veszprém, 2025. november 11.

MBH Bank Nyrt.

MBH Bank Nyrt


.....
Bokros Erzsébet
MKB szakértő


.....
Mekler Zsuzsanna
MKV szakértő

...../2025. (XI.17.) képviselő-testületi határozat

Nemesszalók Önkormányzatának Képviselő-testülete átmeneti likviditás biztosítása céljából az MBH Bank Nyrt-től (1056 Budapest, Váci u. 38.) 2026. január 1-jétől 2026. december 31-ig terjedő időszakban 13 millió forint összegű folyószámlahitelt igényel. A Képviselő-testület kéri az MBH Bank Nyrt-t, hogy a rendelkezésre tartási jutalékot lehetőség szerint 0,5 %-ra csökkentse.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a hitelszerződés megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Varga Jenő polgármester

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Nemesszalók Község Önkormányzata

székhelye: Nemesszalók
adószáma: 15428141-2-19
képviseli: Varga Jenő Polgármester– mint Megbízó

(továbbiakban: Megbízó),

másrészről **Kiss Lilla Veronika átalányadózó egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász**

székhelye: 9500 Celldömölk Tompa u. 16.
adószáma: 67984893-1-38
nyilvántartási szám: 51048057
számlaszáma: 10404711-68574952-55551027
belső ellenőri regisztrációs szám: 5113595 – mint Megbízott

(továbbiakban: Megbízott) között az alábbi feltételekkel jött létre:

1) A szerződés tárgya:

Megbízó megbízza a Megbízottat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (4) bekezdésében foglaltak maradéktalan érvényesítése érdekében – a jelen szerződés 1. számú mellékletében foglalt 2026. évi belső ellenőrzési terv alapján – **Nemesszalók Község Önkormányzata, a Nemesszalóki Óvoda és a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában 2026. évre vonatkozóan a függetlenített belső ellenőrzési feladatok ellátásával.**

A megbízás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján a Megbízott részéről az alábbi feladatok ellátását foglalja magában:

- kockázatelemzésre alapozva írásos szakmai javaslatot tesz a 2026. évi belső ellenőrzési terv összeállítására, melyet egyeztet a jegyzővel;
- az elfogadott belső ellenőrzési terv alapján előzetesen egyeztetett időpontban ütemezett belső ellenőrzést végez, melynek módszere helyszíni dokumentális alapú mintavételes ellenőrzés, illetve szükség esetén mélyinterjú;
- szakmai tanácsadást végez a belső ellenőrzéshez kapcsolódó feladatellátással összefüggő kérdésekben, kockázatok kezelésében;
- külső felügyeleti szervi ellenőrzések során szakmai segítséget nyújt a felmerülő kérdésekben;
- amennyiben év közben soron kívüli ellenőrzés szükségességének igénye merül fel, a belső ellenőr szabad kapacitása terhére vállalja azt;
- felülvizsgálja az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyvét és a Stratégiai belső ellenőrzési tervét;
- illetve éves belső ellenőrzési jelentést készít, segít a vezetői belső kontroll nyilatkozat megállapításainak alátámasztásában.

Megbízott a feladat ellátását jelen szerződés aláírásával elfogadja, egyben kijelenti, hogy a megbízás teljesítéséhez szükséges szakértelemmel és feltételrendszerrel rendelkezik, kijelenti, hogy a vállalása tárgyban meghatározott feladatokra vonatkozóan teljes körű és tartalmaz minden olyan tevékenységet, amely a tárgyi feladatok megvalósításához szükséges.

2) Jogok és kötelezettségek:

2.1.) Megbízott tevékenységet jelen szerződésben foglaltak, a vonatkozó hazai és nemzetközi jogszabályok, valamint a belső ellenőrzési standardok, szakmai, etikai normák szerint látja el, a belső ellenőrzési terven foglalt határidőkre és hiánymentesen, a Megbízó utasításainak betartásával.

Amennyiben a Megbízó a Megbízottnak jogszabályba, az általános szakmai szabályokba ütköző utasítást ad, úgy a Megbízott köteles a jogszabályba (szakmai szabályba) ütköző jellegére a Megbízó figyelmét felhívni. Ha a Megbízott a figyelmeztetés ellenére utasítást fenntartja, a Megbízott választása szerint a szerződéstől elállhat vagy a megbízást a Megbízó kockázatára végzi el.

2.2.) A Megbízó a megbízás teljesítéséhez szükséges összes információt a Megbízott részére hozzáférhetővé tesz, biztosítja, hogy a Megbízott a feladat ellátásához szükséges bármely dokumentumba betekinthessen.

A Megbízott minden olyan körülményről - beleértve a Megbízótól kapott információkat is - haladéktalanul köteles értesíteni a Megbízót, amely a megbízás eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja.

2.3.) E szerződés hatálya alatt felmerülő kérdésekben Megbízó időben és oly módon foglal állást – igény szerint a Megbízottal előzetesen egyeztetett időpontban kompetens személyek részvételével konzultáció biztosításával – hogy, az a Megbízott teljesítési határidejét kedvezőtlenül ne befolyásolja. A Megbízó feladatainak határidejét, illetve azok prioritását a Megbízó szem előtt tartja a helyszíni ellenőrzés időpontjának meghatározásakor.

2.4.) Az ellenőrzés végzésének rendjét és időpontját – a belső ellenőrzési tervben foglalt intervallumok figyelembevételével, melytől indokolt esetben Megbízó írásos engedélyével eltérhet – Megbízott maga határozza meg.

Az ellenőrzés teljesítéséhez szükséges eszközökről és anyagkoról a Megbízott saját maga és saját költségére gondoskodik.

3.) Titoktartás

3.1.) A megbízott és esetleges munkatársai a Megbízóval kapcsolatos bizalmas adatokat jogosulatlan harmadik személynek nem adhatják ki. A Megbízott vállalja, hogy a Megbízóról a belső ellenőrzés során megszerzett információkat bizalmasan, a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával kezeli.

3.2.) A belső ellenőrzés során készített dokumentumok a Megbízó tulajdonát képezik, kivéve a Megbízott munkaanyagai, ez utóbbiak Megbízó kérése alapján történő adásáról, másolásáról Megbízott dönt. A Megbízott helyszíni vizsgálat során az ellenőrzési bizonyosság megszerzéséhez szükséges dokumentumokat vizsgálja, azokat nem viszi el a helyszínről.

4.) Megbízási díj, fizetési feltételek:

Az 1.) pontban meghatározott ellenőrzés teljesítésének ellenértéke:

- A Nemesszalók Község Önkormányzata vonatkozásában bruttó 200.000 Ft, nettó 200.000+ÁFA/ellenőrzés.
- A Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában bruttó 200.000 Ft, nettó 200.000+ÁFA/ellenőrzés.
- A Nemesszalóki Óvoda vonatkozásában bruttó 200.000 Ft, nettó 200.000+ÁFA/ellenőrzés.

A Megbízott nyilatkozik, hogy alanyi adómentes átalányadózó egyéni vállalkozó.

A megbízási díj magában foglalja a Megbízottnak a szerződés teljesítése során felmerülő összes eszköz és anyagköltséget, üzemanyagköltséget.

A Megbízott elektronikus számláját a Megbízó teljesítésigazolása után állíthatja ki 8 naptári napos fizetési határidővel, melyet elektronikus úton megküld a Megbízónak. A Megbízó a megbízási díjat banki átutalás formájában a Megbízott által megadott bankszámlára utalja.

5.) A szerződés hatálya, egyéb rendelkezések

5.1.) A szerződést a felek 2026. január 1 - 2026. december 31-ig szóló határozott időre kötik meg. Közös megegyezés alapján a megbízási szerződés egyes pontjainak módosítására kerülhet sor.

5.2.) E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

5.3.) A felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitájukat egyeztetés útján rendezik, ha az nem vezetne eredményre, hatáskörtől függően – a Sárvári Járásbíróság, illetve a Szombathelyi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

5.4.) A Megbízott nyilatkozik, hogy feladata ellátásához nem vesz igénybe alvállalkozót, illetve kijelenti, hogy a megbízási szerződésből fakadó feladataim ellátása során tevékenysége nem összeférhetetlen egy másik költségvetési szerv részére végzett tevékenységgel.

5.5.) A Megbízott tudomásul veszi, hogy minősített adat megismerésére csak akkor válik jogosulttá, amennyiben megfelel a jogszabályokban meghatározott minősített adat védelmére vonatkozó előírásoknak.

Jelen szerződést a felek átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Jelen szerződés 2026. január 1-én lép hatályba.

Nemesszalók, 2025. november 10.

.....
Megbízó

.....
Megbízott

Pénzügyileg ellenjegyző:

Árajánlat **függetlenített belső ellenőrzési feladatok ellátására**

Ajánlattevő: Kiss Lilla Veronika, okleveles közgazdász, belső ellenőr, egyéni vállalkozó

székhely: 9500 Celldömölk Tompa u. 16.
e-mail cím: kisslillaveronika@gmail.com
mobil telefonszám: +36 70 455 77 99
adószám: 67984893-1-38
nyilvántartási szám: 51048057

Az árajánlat tartalma:

Az árajánlat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (4) bekezdése alapján függetlenített belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozik.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 7. pontja alapján, az árajánlat az alábbi feladatok elvégzését foglalja magában:

- kockázatelemzésre alapozott belső ellenőrzési terv összeállítása;
- az elfogadott belső ellenőrzési terv alapján előzetesen egyeztetett időpontban ütemezett belső ellenőrzés végzése;
- szakmai tanácsadás a belső ellenőrzéshez kapcsolódó feladatellátással összefüggő kérdésekben, kockázatok kezelésében;
- külső felügyeleti szervi ellenőrzések során szakmai segítség nyújtása a felmerülő kérdésekben;
- amennyiben év közben soron kívüli ellenőrzés szükségességének igénye merül fel, soron kívüli ellenőrzés végzése;
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata;
- Éves belső ellenőrzési jelentést készítése, vezetői belső kontroll nyilatkozat megállapításainak alátámasztásában tanácsadás.

Az alábbi költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozik az árajánlat Bkr. 9.§ a. pontja alapján az alábbi áron:

- Nemesszalók Község Önkormányzata – 200.000 Ft+ ÁFA
- Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal – 200.000 Ft+ ÁFA;
- Nemesszalóki Óvoda – 200.000 Ft +ÁFA;

Költségvetési szervenként tárgyévben egy belső ellenőrzésre kerül sor, de az ellenőrzések száma a Megbízó kérésére bővíthető.

Az éves ellenőrzési terv a kockázatelemzés alapján összeállított prioritási sorrend alapján, a Megbízó kérése, illetve a külső ellenőrzések (Magyar Államkincstár, Kormányhivatal, Állami Számvevőszék, NAV, stb.) megállapításait is figyelembe véve kerülne elkészítésre. Az ellenőrzési jelentések megalapozása, a belső ellenőrzési standardok, szakmai, etikai normák szerint történik, a belső ellenőrzési terven foglalt határidőkre és hiánymentesen, a Megbízó utasításainak betartásával, illetve a titoktartás maximális figyelembevételével. A belső ellenőrzési munka során célokom a kockázatok feltárása, azok minimalizálása.

Az ajánlattevő nyilatkozik, hogy alanyi adómentes átalányadózó egyéni vállalkozó, illetve köztartozásmentesnek és átláthatóak minősül, továbbá kezelhet minősített adatot.

A megbízási díj magában foglalja a belső ellenőrzési terv, tanácsadói tevékenység és az éves jelentés készítésének költségeit, továbbá a kocsifutás költségét, egyéb költségeket is.

A számla a belső ellenőrzési jelentés aláírását követően kerülne kiállításra, banki utalással 8 napos fizetési határidőre.

Az árajánlat 2026. január 1 - 2026. december 31-ig határozott időre szól.

Celldömölk, 2025.11.07.

Kiss Lilla Veronika
Okleveles közgazdász, belső ellenőr
Egyéni vállalkozó

Nemesszalók Község Önkormányzatának 2026. évi belső ellenőrzési terve

*A Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló
370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően (Bkr.)*

A Bkr. 3.§ előírásainak megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontroll rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

2026. január 1-től – 2026. december 31-ig terjedő időszakban Kiss Lilla Veronika külső szakértő határozott idejű megbízásával történik a függetlenített belső ellenőrzési feladatok ellátása, ami az Önkormányzat mellett a Nemesszalóki Óvoda és a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzését is magában foglalja.

A Bkr. 32.§ (4) bekezdése szerint a képviselő-testületnek tárgyévet megelőző év december 31-ig jóvá kell hagynia a belső ellenőrzési tervet.

A működésben és gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése alapján történt a terv összeállítása.

I. Kapacitás meghatározása

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (1 fő)	Ellenőrzési napok száma összesen
1.Tervezett ellenőrzések:	60	1	60
2. Egyéb tevékenység kapacitásigénye összesen:	15	1	15
- ebből tanácsadói tevékenység	5	1	5
- ebből kockázatelemzés, éves összefoglaló jelentés, éves ellenőrzési terv elkészítése	5	1	5
3. Soron kívüli ellenőrzés	5	1	5
Összes tevékenység kapacitásigénye	75	1	75

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége mellett tanácsadó tevékenység végzésére is sor kerülhet.

II. Nemesszalók Község Önkormányzata
2026. évi belső ellenőrzési terv

<i>Az ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges 70 nap kapacitás</i>					
Ellenőrzött költségvetési szerv	Ellenőrzési stratégia	Kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
1. Nemesszalóki Óvoda	<u>Ellenőrzés célja:</u> 2025. évi átfedési időre járó továbbtanítási óradíj kifizetés jogszabályi előírásoknak történő megfeleltetése <u>Ellenőrzés tárgya:</u> átfedési díj kifizetésének analitikus alátámasztása <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2025. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú mintavételes ellenőrzés	- mukarend; - jelentési ívek; - munkaidőnyilvántartás, jelenléti ívek; - KIRA-ban rögzített nyilvántartás;	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2026. 02. hó	20 szakértői nap
3. Nemesszalók Község Önkormányzata	<u>Ellenőrzés célja:</u> 2025. évi zárszámadási rendelet jogszabályi előírásoknak történő megfeleltetése <u>Ellenőrzés tárgya:</u> rendelet és mellékletei, analitikus alátámasztások <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2025. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú mintavételes ellenőrzés	- mérlegegyeztető leltár dokumentumai; - maradvány elszámolása; - követelések és kötelezettségek egyeztetése; - mennyiségi leltár és selejtezés (ha volt)	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2026.09. hó	20 szakértői nap
4. Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal	<u>Ellenőrzés célja:</u> 2025. évi beszámoló alátámasztásának ellenőrzése	- mérlegegyeztető leltár	szabályszerűségi és	2026. 10. hó	20 szakértői nap

	<u>Ellenőrzés tárgya:</u> analitikus nyilvántartások <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2025. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú mintavételes ellenőrzés	- dokumentumai; követelések és kötelezettségek egyeztetése; - mennyiségi leltár és selejtezés (ha volt)	pénzügyi ellenőrzés		
--	--	---	---------------------	--	--

Nemesszalók, 2025. november 10.

A 2026. évi belső ellenőrzési terv összhangban van a Stratégiai belső ellenőrzési tervvel:

Kiss Lilla Veronika e.v.

.....

Okleveles közgazdász, regisztrált belső ellenőr

.....

Dr. Bán Zsófia
Jegyző

Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal